

Club photo Vaudreuil-Dorion



Règlements généraux

Adoptés le 15 mai 2019

Table des matières

1	Dispositions préliminaires	4
1.1	Nom	4
1.2	Siège social	4
1.3	Statut	4
1.4	Valeurs	4
1.5	Moyens	4
1.6	Types de photographies	4
1.7	Signature du photographe	5
1.8	Droits d'auteur	5
1.9	Participation à des événements communautaires et culturels	5
1.10	Publication sur les médias sociaux	6
1.11	Année fiscale d'opération	6
2	Membres	7
2.1	Âge minimum des membres	7
2.2	Procédure d'admission	7
2.3	Démission	7
2.4	Suspension et expulsion	7
3	Conseil d'administration	8
3.1	Composition	8
3.2	Fonctions et pouvoirs	8
3.3	Durée du mandat	8
3.4	Élections	8
3.5	Vacances	9
3.6	Rémunération	9
3.7	Réunions	9
3.8	Rôle et responsabilités des directeurs	9
4	Assemblées des membres	13
4.1	Vote	13

4.2	Assemblée générale	13
4.3	Assemblée spéciale	13
4.4	Comités particuliers	13
5	Dispositions générales	14
5.1	Amendements	14
5.2	Dissolution	14

1 Dispositions préliminaires

1.1 Nom

- 1.1.1 Le nom de *l'Organisme* est Club photo Vaudreuil-Dorion.
- 1.1.2 Dans les présents règlements, le mot *Organisme* désigne le Club photo Vaudreuil-Dorion.
- 1.1.3 La forme masculine est utilisée sans discrimination et dans le seul but d'alléger la formulation du texte.

1.2 Siège social

- 1.2.1 Le siège social de *l'Organisme* est situé à Vaudreuil-Dorion.

1.3 Statut

- 1.3.1 *L'Organisme* est à but non lucratif.
- 1.3.2 *L'Organisme* est incorporé auprès de la Direction générale des Entreprises du Québec sous le numéro 1168801125.

1.4 Valeurs

- 1.4.1 Développer le goût, le plaisir et l'expertise photographique au sein des membres du Club photo Vaudreuil-Dorion.
- 1.4.2 Soutenir les membres, encourager l'entraide, diffuser les connaissances et partager la passion de la photographie.
- 1.4.3 Contribuer à l'expansion des arts dans la région de Vaudreuil-Dorion.

1.5 Moyens

- 1.5.1 Réunir les amateurs de photographie dans le but d'échanger sur les techniques et tout autre sujet relié à la photographie.
- 1.5.2 Organiser des soirées sur les techniques de photographie.
- 1.5.3 Organiser des conférences touchant au domaine de la photographie.
- 1.5.4 Organiser des concours/défis de photographie.
- 1.5.5 Organiser des sorties/ateliers de photographie.
- 1.5.6 Organiser des expositions de photographie.
- 1.5.7 Participer à certains événements communautaires et culturels (voir section 1.9)

1.6 Types de photographies

- 1.6.1 Les photographies présentées/analysées/décrites durant les activités de *l'Organisme* ne devront pas être des photographies à caractère haineux, violent, anti-LGBT, antireligieux, sexistes ou racistes.
- 1.6.2 Elles ne devront pas comporter de nudité ou suggérer de façon évidente des activités à caractère sexuel. En cas de litige, le Conseil d'administration sera

habilité à rendre un jugement final sur l'acceptabilité des photographies en cause.

1.7 Signature du photographe

- 1.7.1 Les photographies présentées par les membres peuvent être signées ou non signées.
- 1.7.2 Le style et le contenu de la signature sont laissés à la discrétion du photographe, en accord avec le point 1.6; aucune restriction n'est imposée par *l'Organisme*.

1.8 Droits d'auteur

- 1.8.1 Chaque participant reconnaît et garantit qu'il détient tous les droits des photographies soumises, qu'elles sont originales et libres de tout droit, incluant tous les droits relatifs à des œuvres d'un tiers. Le participant reconnaît et garantit également que les photographies ne violent aucun droit d'un tiers, notamment le droit à la vie privée, et le droit à l'image, ni ne contiennent d'éléments diffamatoires.
- 1.8.2 Par ce fait, le participant libère *l'Organisme* de tout recours par un tiers relatif à une violation des droits mentionnés ci-haut. *L'Organisme* reconnaît que chaque membre demeure propriétaire de ses propres photos.
- 1.8.3 Le participant autorise *l'Organisme* à faire usage de photographies soumises dans le cadre d'activités (ex. concours, défis, expositions ou autres activités), même après son départ de *l'Organisme*. Si le participant ne veut plus autoriser *l'Organisme* à utiliser ses photos, il doit en faire la demande par écrit au président; seules les photos sur le site web de *l'Organisme* seront retirées.

1.9 Participation à des événements communautaires et culturels

- 1.9.1 *L'Organisme* s'implique bénévolement dans sa communauté en participant aux événements suivants seulement:
 - a. Les Seigneuriales
 - b. Le défilé Mozaïk
- 1.9.2 Pour tout autre événement, *l'Organisme* informera ses membres des événements à couvrir. Il sera alors du ressort des membres intéressés par l'offre, à titre personnel et non au nom de *l'Organisme*, de transmettre directement leurs photos à l'organisation concernée.
- 1.9.3 *L'Organisme* se décharge de toute responsabilité relativement au non-respect éventuel de l'engagement de l'un de ses membres.

1.10 Publication sur les médias sociaux

- 1.10.1 *L'Organisme* met tout en oeuvre afin d'empêcher la publication de photos des membres sur des sites non-autorisés ou sur différents moteurs de recherche. Toutefois, *l'Organisme* ayant des pouvoirs limités, ne peut garantir un système infaillible. Par conséquent, *l'Organisme* ne peut être tenu responsable s'il advenait que des photos soient déposées sans autorisation sur Internet ou sur divers médias sociaux.

1.11 Année fiscale d'opération

- 1.11.1 L'année fiscale d'opération de *l'Organisme* est du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.
- 1.11.2 Tout membre peut, s'il le désire, consulter, en tout temps, le bilan financier détaillé. Il peut le faire en demandant à un membre du Conseil d'administration.

2 Membres

2.1 Âge minimum des membres

2.1.1 Peut devenir membre toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus.

2.2 Procédure d'admission

2.2.1 Faire une demande d'admission sur le formulaire prescrit par *l'Organisme*.

2.2.2 Payer la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration de *l'Organisme*. La cotisation est fixe pendant toute l'année, quelque soit le mois d'adhésion du nouveau membre, et est non remboursable. Ce paiement confère au membre son statut de membre en règle pour la période correspondante.

2.2.3 Signer une autorisation de publication (décharge légale) pour les photos à être publiées sur les médias sociaux de *l'Organisme*.

2.3 Démission

2.3.1 Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de *l'Organisme*. Sa démission prend effet immédiatement.

2.3.2 La démission d'un membre n'entraîne aucun remboursement de cotisation de la part de *l'Organisme* et n'élimine aucune obligation financière envers *l'Organisme*.

2.4 Suspension et expulsion

2.4.1 Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée par majorité absolue¹ des membres du Conseil d'administration, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, tout membre qui ne respecte pas les règlements de *l'Organisme* ou agit contrairement aux intérêts ou au bon fonctionnement de *l'Organisme*.

2.5 Membre ayant commerce ou offrant des services

2.5.1 Tout membre désirant afficher de l'équipement photo à vendre sur le groupe Facebook du Club, peut le faire sans autorisation spéciale du Conseil d'administration. Cependant, toute sollicitation et/ou publicité ne sera pas tolérée sur le groupe Facebook ou lors des activités et/ou réunions du Club.

¹ Représente 50% + 1 des membres du Conseil d'administration.

3 Conseil d'administration

3.1 Composition

- 3.1.1 Le Conseil d'administration est composé des directeurs élus lors de l'activité de mise en candidature.
- 3.1.2 Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de *l'Organisme*.

3.2 Fonctions et pouvoirs

- 3.2.1 Faire adopter les "Règlements Généraux".
- 3.2.2 Faire adopter et faire exécuter le plan d'activités de l'année.
- 3.2.3 Nommer les membres des sous-comités.
- 3.2.4 Faire adopter le rapport financier.

3.3 Durée du mandat

- 3.3.1 Les directeurs sont élus pour une période d'un (1) an lors d'une réunion régulière des membres qui a lieu au début de mai de chaque année, durant laquelle une activité de mise en candidature est portée à l'agenda.
- 3.3.2 Ils entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de l'année au cours de laquelle ils ont été élus ou nommés.
- 3.3.3 Ils demeurent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été nommé ou élu.
- 3.3.4 Les directeurs sortants ont le mandat d'assurer une transition harmonieuse avec les nouveaux directeurs élus.

3.4 Élections

- 3.4.1 Les mises en candidature se font lors de l'activité de mise en candidature. Cependant, un membre en règle qui prévoit être absent lors de l'activité de mise en candidature peut se porter candidat à un poste de directeur en soumettant, par écrit ou par voie électronique, sa candidature au président avant l'ouverture de la réunion en question.
- 3.4.2 Si seulement sept (7) personnes acceptent de poser leur candidature, ils sont déclarés élus.
- 3.4.3 Étant donnée la nature bénévole de ces postes, si plus de sept (7) personnes acceptent de poser leur candidature, elles seront bienvenues au sein du Comité.
- 3.4.4 Suivant leur élection, les directeurs élisent parmi eux un président/secrétaire, un vice-président, un trésorier, un directeur des communications/webmestre, un directeur de la formation, un directeur des concours et un directeur des expositions.

3.5 Vacances

- 3.5.1 Il y a automatiquement vacance à un poste de directeur lorsqu'un directeur:
- présente par écrit sa démission au Conseil d'administration;
 - s'absente sans raison valable de trois (3) réunions régulières du Conseil d'administration;
 - est destitué par un vote majoritaire des membres en règle réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.
- 3.5.2 Sur résolution, le Conseil d'administration remplace le directeur démissionnaire ou démis jusqu'à la fin de son mandat.

3.6 Rémunération

- 3.6.1 Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Ils ont toutefois le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées par le Conseil d'administration.

3.7 Réunions

- 3.7.1 Le Conseil d'administration se réunit mensuellement ou au besoin.
- 3.7.2 Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le président soit verbalement, par téléphone ou par voie électronique.
- 3.7.3 Le délai de convocation est de cinq (5) jours ouvrables.
- 3.7.4 Le quorum est fixé à la majorité simple des administrateurs en excluant du calcul les postes vacants.

3.8 Rôle et responsabilités des directeurs

- 3.8.1 Dans l'exercice de leurs fonctions, les directeurs se partagent les rôles et responsabilités suivants.
- 3.8.2 Le président/secrétaire:
- préside les assemblées du Conseil d'administration et toutes les assemblées générales et spéciales des membres de *l'Organisme*;
 - peut, en tout temps, convoquer une assemblée générale ou spéciale;
 - dresse l'ordre du jour de toutes les assemblées et réunions de *l'Organisme*;
 - décide des questions d'ordre et de privilège aux assemblées de *l'Organisme*;
 - possède un droit de vote prépondérant pour toute assemblée ou réunion en cas d'égalité des voix;

- f. produit un calendrier des dates de rencontres du Conseil d'administration;
- g. produit un calendrier des activités de *l'Organisme* pour les membres;
- h. ne peut faire de proposition à moins qu'il ne quitte son siège de président; il lui est possible de faire des suggestions et de donner son avis sur tout sujet ou délibération;
- i. peut former divers comités dans le but d'assurer une meilleure organisation des diverses manifestations de *l'Organisme*;
- j. fait partie de tous les comités à titre d'observateur et reçoit les communications des décisions prises par ces comités;
- k. veille à ce que les directeurs et les responsables des comités remplissent leurs devoirs respectifs;
- l. peut, à l'occasion, attribuer des fonctions additionnelles à tout directeur du Conseil d'administration;
- m. signe avec le trésorier les documents financiers officiels;
- n. voit à ce que les archives, registres et livres de *l'Organisme* soient conservés au siège social;
- o. maintient le registre des entreprises;
- p. est le porte-parole de *l'Organisme*;
- q. représente *l'Organisme* dans toutes les manifestations officielles, mais peut déléguer un représentant;
- r. voit à la bonne réputation et à l'image de *l'Organisme*;
- s. doit s'assurer de bonnes relations entre *l'Organisme* et les autres Organismes tant privés que publics;
- t. sollicite les subventions diverses et en assure le suivi.

3.8.3 Le vice-président:

- a. possède les mêmes pouvoirs, prérogatives et responsabilités que le président lorsque ce dernier est absent;
- b. seconde le président et soutient les autres directeurs dans toutes les affaires de *l'Organisme*;
- c. peut assister aux réunions des différents comités à titre d'observateur;
- d. reçoit les inscriptions des nouveaux membres et tient à jour une liste des noms et adresses des membres.

3.8.4 Le trésorier:

- a. tient à jour une comptabilité adaptée aux besoins de *l'Organisme*;
- b. gère le compte bancaire et la petite caisse;
- c. a la responsabilité de tous les achats de *l'Organisme*;
- d. acquitte les comptes payables pour les dépenses qui relèvent de *l'Organisme*, sur l'approbation du Conseil d'administration;
- e. perçoit la cotisation des membres;
- f. gère de façon efficace la perception des franchises, des amendes ou autres redevances dues à *l'Organisme*;

- g. présente le bilan financier détaillé de *l'Organisme* à la réunion générale annuelle;
- h. remet au président tous les documents et autres effets appartenant à *l'Organisme* et dont il a la garde à l'expiration de son mandat.

3.8.5 Le directeur des communications et webmestre:

- a. est responsable du maintien technique du site Web de *l'Organisme*, des liens de communication entre le site Web et le groupe Facebook de *l'Organisme* (ex. annonces, rappels) ainsi que la page Facebook de *l'Organisme*;
- b. coordonne les concours et défis mensuels en collaboration avec le directeur de la formation et publicise l'info aux membres;
- c. est responsable de la publication sur le site Web de *l'Organisme* des informations concernant les concours et défis mensuels et les activités organisées par *l'Organisme* ainsi que la gestion du vote mensuel;
- d. est responsable de la gestion des photos sur le site Web de *l'Organisme* (ex. réception, identification, organisation, affichage, épuration);
- e. assure que les membres respectent les contraintes demandées (format du fichier, grandeur de la photo, contenu approprié, endroit de dépôt...).

3.8.6 Le directeur de la formation:

- a. est responsable de la production du plan de formation général de l'année, regroupant les conférences, les formations, les sorties, les ateliers et toutes autres activités de formation qui doivent être incluses dans le plan global, le tout en accord avec le Conseil d'administration;
- b. assure le lien avant, pendant et après avec les conférenciers invités;
- c. assure la communication relative à la formation avec les membres;
- d. présente et organise les activités complémentaires aux conférences (sorties, ateliers, etc.).

3.8.7 Le directeur des concours externes:

- a. coordonne les concours de la SPPQ: Mongeon-Pépin et Circuit-Photo (inscription, gestion des photos, encadrement, prises de possession des photos pour le Circuit-Photo, etc.);
- b. propose et/ou coordonne d'autres concours externes tels Photo Solution, Lozeau s'expose, si nécessaire. etc.;
- c. assure la communication relative aux concours avec les membres.

3.8.8 Le directeur des expositions:

- a. organise l'exposition annuelle et tout ce que cela implique (thématique, lieu, gestion des photos, publicité, mise en place, etc.);
- b. organise, le cas échéant, les expositions au Cafexo et autres lieux de diffusion possibles (ex. bibliothèque de Vaudreuil).

3.8.9 Responsabilités générales des directeurs:

Les directeurs:

- a. assument leurs dossiers respectifs dans les délais;
- b. présentent un suivi de leur dossier à chaque rencontre du Conseil d'administration;
- c. assurent un suivi au président;
- d. peuvent, en tout temps, chercher un soutien complémentaire chez les membres afin d'assumer leurs tâches.

3.8.10 Obligation des directeurs:

Les directeurs:

- a. doivent oeuvrer en harmonie au succès de *l'Organisme*, à son efficacité, tout en protégeant sa réputation et son image;
- b. doivent, autant que possible, assister aux assemblées et autres manifestations de *l'Organisme*;
- c. qui se trouveraient en conflit d'intérêt avec *l'Organisme* doivent divulguer leur intérêt au Conseil d'administration et s'abstenir de voter s'ils sont présents lors de cette prise de décision.

4 Assemblées des membres

4.1 Vote

- 4.1.1 Tout membre en règle a droit à un vote. Le vote est pris à main levée à moins que le président d'assemblée ne demande un vote secret.

4.2 Assemblée générale

4.2.1 Date

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu une fois l'an au mois de mai ou juin.

4.2.2 Convocation

Les membres de l'*Organisme* sont convoqués par avis écrit ou voie électronique par le président au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée.

4.2.3 Quorum

Le quorum à l'assemblée annuelle est atteint lorsque les un cinquième (1/5) des membres en règle sont présents.

4.3 Assemblée spéciale

4.3.1 Convocation

Les membres de l'*Organisme* sont convoqués par avis écrit ou voie électronique par le président au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée.

4.3.2 Quorum

Le quorum à une assemblée spéciale est atteint lorsque les un cinquième (1/5) des membres en règle sont présents.

4.4 Comités particuliers

4.4.1 Formation des comités

Sur les sujets déterminés, le Conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir des règles relatives à leur fonctionnement. Le président de chacun des comités est choisi par le Conseil d'administration.

4.4.2 Rapport

Les comités particuliers doivent faire rapport de leur travail au Conseil d'administration à une ou des dates définies par ce dernier.

4.4.3 Pouvoirs

Tous les comités traitent des buts pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du Conseil d'administration.

5 Dispositions générales

5.1 Amendements

- 5.1.1 Les présents règlements pourront être abrogés, amendés, changés et des nouveaux règlements pourront être adoptés par le Conseil d'administration mais n'entreront en vigueur qu'après avoir été ratifiés par la majorité simple des membres en règle présents à une assemblée générale ou spéciale.

5.2 Dissolution

- 5.2.1 *L'Organisme* ne pourra être dissous sans que la majorité simple des membres en règle à une assemblée spéciale tenue à cet effet ne vote en faveur de ladite dissolution.
- 5.2.2 En cas de liquidation ou de cessation des activités de *l'Organisme*, les actifs et les biens seront cédés à la ville de Vaudreuil-Dorion.