

# RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

## CLUB DES COLLECTIONNEURS D'ÉPINGLETTES INC.



18 janvier 2017

## **Cher membre du Club des Collectionneurs d'Épinglettes,**

Vous trouverez dans ces pages l'ensemble des règlements et procédures qui régissent notre organisation.

Ceux-ci se veulent d'abord et avant tout des outils pour aider à gérer de façon équitable et efficace nos activités.

Il est très important de noter que le président du Club aura toujours le pouvoir décisionnel et ultime d'appliquer en tout ou en partie les règles voire même de les modifier ou de les annuler afin de résoudre toute situation demandant une action rapide et immédiate. Il le fera de bonne foi et sachant qu'il devra conséquemment en répondre au conseil d'administration et/ou à l'assemblée générale des membres.

Nous ne saurions pouvoir prévoir toutes les situations possibles et impossibles. Cependant au fil des ans nous croyons fermement avoir fait de notre mieux pour pourvoir le Club de règles et de procédures lui permettant de conserver sa vocation d'aide à ses membres passionnés par la collection d'épinglettes.

### **Prendre en considération**

Que le masculin est utilisé pour alléger le texte.

Que les termes et abréviations suivantes sont utilisés tout au long du document;

**A.G.A.** désigne l'assemblée générale annuelle des membres.

**Club** désigne le Club des Collectionneurs d'Épinglettes Inc.

**C.A.** désigne le conseil d'administration.

**Membre** désigne un membre en règle (à moins d'avis contraire).

# **CLUB DES COLLECTIONNEURS D'ÉPINGLETTES INC.**

## **RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES**

### **Table des matières**

<b>1 - IDENTIFICATION ET SIÈGE SOCIAL</b>	<b>Page 6</b>
1.1 - Nom	6
1.2 - Logo	6
1.3 - Siège Social	6
<b>2 - ORGANISME, BUTS, TERRITOIRE</b>	<b>Page 6</b>
2.1 - Genre d'organisme	6
2.2 - Les buts	6
2.3 - Territoire couvert	6
<b>3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>Page 7</b>
3.1 - Composition du Conseil d'Administration	7
3.2 - Élections - Règles	7
3.2.1 - Président du conseil d'administration	7
3.2.2 - Vice-président	8
3.2.3 - Secrétaire et Trésorier	8
3.2.4 - Directeur de région	8
3.3 - Nomination	9
3.3.1 - Directeur-conseil	9
3.4 - Rencontres et fonctionnement	9
3.4.1 - Fréquence des rencontres	9
3.4.2 - Quorum	9
3.4.3 - Mandat	9
3.4.4 - Participants et droit de vote	9
3.4.5 - Consensus	9
3.4.6 - Confidentialité	9
3.4.7 - Rémunération	10
3.4.8 - Assemblée spéciale	10
3.4.9 - Exclusion	10
3.4.10 - Démission	10
3.4.11 - Utilisation de courriels	10
3.5 - Description des tâches par poste	10
3.5.1 - Président du conseil d'administration et du Club	10
3.5.2 - Vice-président	11
3.5.3 - Secrétaire	11
3.5.4 - Trésorier	11
3.5.5 - Directeur de région	11
3.5.6 - Directeur-conseil	11

<b>4 - COMITÉ ET AUTRES TITRES</b>	<b>Page 12</b>
4.1 - Comité	12
4.2 - Gouverneur	12
4.3 - Responsables des communications	12
4.3.1 - Éditeur du bulletin	12
4.3.2 - Responsable du site internet	12
4.3.3 - Responsable de la page facebook	12
4.4 - Adjoint administratif	12
4.5 - Ex-Président	12
4.5.1 - Ex-Président depuis 2013	12
4.5.2 - Ex-Président Laurent Ratté M.S.	13
<b>5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</b>	<b>Page 13</b>
5.1 - Participant	13
5.2 - Quorum	13
5.3 - Convocation	13
<b>6 - AFFAIRES FINANCIÈRES</b>	<b>Page 13</b>
6.1 - Année financière	13
6.2 - Comptabilité	13
<b>7 - LES RÉGIONS</b>	<b>Page 14</b>
7.1 - Formation	14
7.1.1 - Région 1 - Saguenay Lac St-Jean	14
7.1.2 - Région 2 - Québec	14
7.1.3 - Région 3 - Est du Québec, Maritimes	14
7.1.4 - Région 4 - Mauricie, Centre du Québec	14
7.1.5 - Région 5 - Montréal Outaouais Abitibi	14
7.1.6 - Région 6 - Estrie	14
7.1.7 - Extérieur du Québec et des Maritimes	14
7.1.8 - Nouvelle région	15
7.2 - Comité régional	15
7.2.1 - Directeur(s)-adjoint(s)	15
7.2.2 - Secrétaire	15
7.2.3 - Trésorier	15
7.3 - Compte en banque	15
<b>8 - MEMBRE ET COTISATION</b>	<b>Page 15</b>
8.1 - Membre en règle	15
8.2 - Membre à vie	16
8.3 - Membre partenaire	16
8.4 - Membre junior	16
8.5 - Membre honoraire	16
8.6 - Renouvellement	16
8.7 - Exclusion	16

<b>9 - EXPOSITIONS</b>	<b>Page 16</b>
9.1 - Exposition régionale	16
9.2 - Autres expositions	17
9.3 - Épinglette d'exposition régionale	17
9.4 - Festi-Pins	17
9.4.1 - Comité organisateur	17
9.4.2 - Date et endroit	17
9.4.3 - Inscription	17
9.4.3.1 - Frais d'inscription	17
9.4.3.2 - Classes et quantités	17
9.4.4 - Jugement	19
9.4.4.1 - Juge	19
9.4.4.2 - Jugement et gagnants	19
9.4.5 - Coupe du Président	19
9.4.5.1 - Le trophée	19
9.4.5.2 - Attribution	20
9.4.6 - Règlements de l'exposition	20
9.4.7 - Épinglettes	20
9.4.7.1 - Exposant	20
9.4.7.2 - Gagnant	20
9.4.7.3 - Juge	21
9.4.7.4 - Coupe du Président	21
<b>10 - ÉPINGLETTES OFFICIELLES DU CLUB</b>	<b>Page 21</b>
10.1 - Épinglette d'adhésion	21
10.2 - Plan de parrainage	21
10.2.1 - Fleur de parrainage	21
10.2.2 - L'Étoile de l'Ordre des Parrains	21
10.2.3 - Grand Maître de l'Ordre des Parrains	21
10.2.4 - Maître Suprême	21
10.2.5 - Grand Maître Suprême	22
10.3 - Épinglette de membre actif	22
10.4 - Épinglette « Grosse M. Épinglette »	22
10.5 - Épinglette « Bénévole »	22
10.6 - Épinglettes récompenses vs épinglettes du Club	22
10.7 - Caractère unique des épinglettes méritoires	23
10.8 - Épinglette personnalisée	23
10.9 - Guide des épinglettes du Club	24
<b>11 - LA FONDATION</b>	<b>Page 24</b>
11.1 - But	24
11.2 - Membre	24
11.3 - Dons	24
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>Page 25</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>Page 26</b>

## **1 - IDENTIFICATION ET SIÈGE SOCIAL**

### **1.1 - Nom**

*Le nom corporatif francophone du club est **Club des Collectionneurs d'Épinglettes Inc.** Le nom corporatif anglophone du club est **Pins Collector's Club.***

*Toute personne ou organisme désirant utiliser le nom du Club se doit de faire une demande écrite au siège social.*

### **1.2 - Logo**

*Le logo est de forme circulaire et est composé de deux C et d'un E formé par le deuxième C et la flèche. Il est de couleur jaune rouge et bleu foncé.*

*Ce logo est une marque déposée (M.D.) (T.M.) selon les lois en vigueur au Canada et aux États-Unis.*

*Il est interdit de l'utiliser sans une autorisation écrite du siège social.*

### **1.3 - Siège Social**

*L'adresse du siège social est déterminée par le conseil d'administration et se doit d'être située dans la province de Québec. Cependant le président du club peut demeurer à l'extérieur du Québec.*

## **2 - ORGANISME, BUTS, TERRITOIRE**

### **2.1 - Genre d'organisme**

*Le Club des Collectionneurs d'Épinglettes Inc. est un organisme à but non lucratif selon la 3<sup>ième</sup> partie de la loi des compagnies et de la province de Québec.*

### **2.2 - Les buts**

- *Regrouper les collectionneurs d'épinglettes.*
- *Favoriser les échanges.*
- *Organiser des activités (régionale, provinciale et nationale).*
- *Diffuser de l'information sur les épinglettes et la collection.*

### **2.3 - Territoire couvert**

*Bien que l'incorporation soit faite au Québec rien n'empêche le Club d'étendre ses activités à l'extérieur de la province.*

### **3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **3.1 - Composition du Conseil d'Administration**

*Le conseil d'administration est composé d'un maximum de onze personnes. Tous ont le droit de parole et de vote.*

*La méthode de sélection et le mandat des membres du C.A. varient selon les postes assurant une diversité sur la provenance des individus.*

*Il n'est pas essentiel de résider au Québec pour siéger sur le C.A.*

<b>TITRE</b>	<b>ACCÈS AU C.A.</b>	<b>MANDAT</b>
<i>Un président</i>	<i>Élu par les membres du Club.</i>	<i>4 ans</i>
<i>Un vice-président</i>	<i>Élu par les membres du C.A.</i>	<i>2 ans</i>
<i>Un secrétaire</i>	<i>Élu par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.</i>	<i>2 ans</i>
<i>Un trésorier</i>	<i>Élu par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.</i>	<i>2 ans</i>
<i>Six directeurs de région</i>	<i>Élu dans leur région par les membres.</i>	<i>2 ans</i>
<i>Un directeur-conseil</i>	<i>Nommé par le président.</i>	<i>Variable</i>

#### **3.2 - Élections - Règles**

##### **3.2.1 - Président**

*La date de l'élection est déterminée par le C.A. et doit être connue au moins quatre-vingt-dix jours avant la tenue et/ou le dépouillement du vote.*

*Un président d'élection et un secrétaire sont nommés par le C.A.*

*Tout membre peut présenter sa candidature pour le poste de Président. Il doit faire connaître son intention au président d'élection au moins soixante jours avant la date de l'élection.*

*Le candidat doit rencontrer les exigences suivantes;*

- Être et avoir été membre du Club au moins cinq ans,*
- Obtenir la signature de huit membres plus celles de deux membres du C.A.,*
- Effectuer un dépôt de \$100.00 lors de la mise en candidature, montant qui lui sera remis si tout se déroule selon les règles.*

*Advenant qu'un seul candidat soit en liste à la date limite de mise en candidature, le processus d'élection prend fin.*

*Le président d'élection communique le nom du président aux membres du C.A. qui se chargeront de transmettre la nouvelle aux membres. S'il y a plus d'un candidat le processus se poursuit.*

*Tout membre en règle a le droit de vote.*

*Le vote se fera par courrier seulement.*

*Un bulletin de vote et une enveloppe de retour affranchie et pré-adressée de l'adresse du président d'élection parviendront aux membres au moins trente jours avant la date de l'élection.*

*La date limite pour la réception des votes par la poste sera de sept jours civils (calendrier) avant la date de l'élection le cachet de la poste en faisant foi. Cependant l'enveloppe pourra être remise au président d'élection ou au secrétaire d'élection au plus tard 24h avant la date d'élection.*

*Les enveloppes seront ouvertes conjointement par le président d'élection et le secrétaire en présence des candidats seulement.*

*Le candidat ayant obtenu le plus de vote sera élu président du conseil d'administration et par le fait même du Club.*

### **3.2.2 - Vice-président**

*Le vice-président est choisi par les membres du conseil d'administration. La méthode de sélection est établit par les membres du C.A.*

### **3.2.3 - Secrétaire et Trésorier**

*Les postes de secrétaire et de trésorier sont comblés par voie d'élection lors de l'assemblée générale annuelle.*

*Un avis doit être publié dans le bulletin du Club précédent l'A.G.A. pour annoncer la tenue d'une élection pour le(s) poste(s) vacant(s).*

*Les membres présents décideront de la façon de tenir le scrutin.*

*Pour chacun des postes disponibles le candidat ayant obtenu le plus de vote sera déclaré vainqueur.*

### **3.2.4 - Directeur de région**

*L'élection des directeurs des régions 1, 3 et 5 doit se tenir dans les trois premiers mois des années impaires et celles des régions 2, 4 et 6 dans les trois premiers mois des années paires.*

*Un avis doit être publié dans le bulletin du Club avec la date, l'endroit et l'heure de la tenue de l'élection.*

*Les membres présents décideront de la façon de tenir le scrutin.*



*Seulement les membres de cette dite région auront le droit de vote.*

### **3.3 - Nomination**

#### **3.3.1 - Directeur-conseil**

*Ce poste est comblé par une nomination de la part du président. Il n'est pas obligatoire que ce poste soit comblé.*

*La durée du mandat est définie par le président.*

### **3.4 - Rencontres et fonctionnement**

#### **3.4.1 - Fréquence des rencontres**

*Les membres du C.A. doivent se réunir au moins une fois par année.*

*Le président détermine la date, l'heure et l'endroit.*

#### **3.4.2 - Quorum**

*Le quorum est de six (6) membres ayant droit de vote.*

#### **3.4.3 - Mandat**

*Les rencontres du C.A. servent à gérer les affaires du Club :*

- *Mise à jour des différents dossiers.*
- *Adoption et modification de règlements au besoin.*
- *Étude et approbation de nouveaux projets.*
- *Vérification et contrôle des finances.*

*IMPORTANT : Le conseil d'administration a plein pouvoir pour formuler, modifier ou abroger tout règlement.*

#### **3.4.4 - Participants et droit de vote**

*Les personnes composant le C.A. ont le devoir de participer aux rencontres. Ils ont tous le droit de parole et de vote.*

*Un directeur adjoint par région peut être présent. Il aura le droit de parole mais non de vote.*

*La présence de toute autre personne est conditionnelle à l'acceptation par la majorité des membres votants du C.A. Celles-ci n'ont pas le droit de vote.*

#### **3.4.5 - Consensus**

*À la sortie d'une rencontre du C.A. tous les membres se doivent de se rallier aux décisions prises. Le consensus est essentiel.*

#### **3.4.6 - Confidentialité**

*Tous les participants se doivent de respecter la confidentialité des discussions.*

### **3.4.7 - Rémunération**

*Aucun membre ne peut être payé pour ses services. Cependant il peut être remboursé pour certains frais. La liste des frais admissibles ainsi que les taux sont établit par le C.A. et vérifiés par le trésorier. (Annexe B)*

### **3.4.8 - Assemblée spéciale**

*Une assemblée spéciale du conseil d'administration peut être tenue. Une demande écrite et détaillée signée par au moins trois membres du C.A. doit parvenir au secrétaire.*

*Un avis de convocation sera envoyé dans les quinze jours suivants la date de la demande.*

*La rencontre devra avoir lieu dans les trente jours suivants la date de la demande.*

### **3.4.9 - Exclusion**

*Le conseil d'administration peut demander la démission d'un de ses membres dans le cas où ce dernier porterait atteinte au Club.*

### **3.4.10 - Démission**

*Toute démission d'un membre du C.A. doit être signifiée par écrit au siège social.*

### **3.4.11 - Utilisation de courriel**

*Afin d'aider à la prise de décision et d'accélérer les processus décisionnel, les membres du C.A. peuvent utiliser les services de courriel par internet.*

*Les membres du C.A. se feront un devoir de répondre et de voter selon le cas. Important de noter qu'une abstention de vote sera considérée comme un vote positif.*

*Cette façon de faire se voudra officielle et viable.*

*Le président verra à conserver les échanges et les résultats.*

## **3.5 - Description des tâches par poste**

### **3.5.1 - Président du conseil d'administration et du Club**

*Le président dirige toutes les assemblées du Club.*

*Il exerce un contrôle et une surveillance sur tous les dossiers.*

*Il voit à la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le C.A.*

### **3.5.2 - Vice-président**

*Le vice-président se doit d'épauler le président.*

*Il peut prendre en charge certains dossiers.*

### **3.5.3 - Secrétaire**

*Le secrétaire se doit d'assister aux rencontres officielles du Club afin d'y prendre des notes.*

*Il voit à compléter le(s) formulaire(s) exigé(s) par les différents paliers de gouvernement.*

*Il produit les procès-verbaux et en fait la distribution appropriée.*

### **3.5.4 - Trésorier**

*Le trésorier a la garde des livres comptables.*

*Il effectue le paiement des comptes et conserve toutes les pièces justificatives.*

*Il s'occupe du dépôt de tous les revenus dans un compte approprié.*

### **3.5.5 - Directeur de région**

*Le directeur préside toutes les assemblées de sa région.*

*Il doit être parfaitement informé sur les affaires du Club et de sa région en particulier.*

*Il peut nommer et destituer des membres sur son comité régional.*

*Responsable des biens et deniers de sa région, il doit surveiller les activités financières en collaboration avec son trésorier.*

*Il a le devoir de représenter sa région lors des assemblées du C.A.*

*S'il perçoit des montants d'argent au nom du Club, il doit les faire parvenir au siège social dans un délai raisonnable.*

*Il ne doit en aucun cas engager le Club de quelques manières que ce soit. S'il devait signer un document au nom du Club il devra au préalable obtenir l'autorisation du président et lui en faire parvenir une copie immédiatement après sa signature.*

### **3.5.6 - Directeur-conseil**

*Participe aux rencontres du C.A. avec droit de vote.*

*Il doit posséder une bonne connaissance du Club.*

*Il pourra s'occuper de mandats spéciaux qui lui auront été définis par le président et/ou le C.A.*

## **4 - COMITÉ ET AUTRES TITRES**

### **4.1 - Comité**

*Le conseil d'administration verra à former tout comité nécessaire pour le bon fonctionnement du Club ou de ses activités.*

*Chaque comité se rapportera au président.*

### **4.2 - Gouverneur**

*La nomination d'un gouverneur est à la discrétion du conseil d'administration.*

*Le C.A. détermine les conditions de nomination.*

*IMPORTANT: Ce titre ne confère aucun privilège particulier. Il ne s'agit que d'un titre honorifique.*

### **4.3 - Responsables des communications**

#### **4.3.1 - Éditeur du bulletin**

*Nommé par le président, il voit à l'édition et la distribution du bulletin « L'Épinglette ».*

#### **4.3.2 - Responsable du site internet**

*Nommé par le président, il voit à gérer le site internet.*

#### **4.3.3 - Responsable de la page facebook**

*Nommé par le président, il voit à gérer la page facebook du Club.*

### **4.4 - Adjoint administratif**

*Le président peut nommer un adjoint administratif pour l'aider dans ses fonctions. Les tâches à accomplir peuvent varier, par exemple;*

- *Enregistrer les adhésions, envoyer carte de membre et épinglette.*
- *S'occuper des renouvellements.*
- *Garder la liste des membres à jour.*

### **4.5 - Ex-Président**

#### **4.5.1 - Ex-Président depuis 2013**

*Afin de remercier les anciens présidents, le conseil d'administration consent à leurs accorder certains privilèges pour une **période équivalente au mandat écoulé.***

- *Participation aux réunions du C.A. avec droit de parole mais non de vote. Ses dépenses ne seront pas remboursées.*
- *Il n'aura pas à payer sa cotisation annuelle mais devra déboursier les frais pour la livraison du bulletin.*

- *Lors du Festi-Pins, réduction de 50% du coût de location de ses tables d'exposants.*

#### **4.5.2 - Ex-Président Laurent Ratté M.S.**

*M. Laurent Ratté M.S. a un droit acquis concernant les avantages obtenus lors de rencontres antérieures du C.A.*

- *Il peut participer aux réunions du C.A. avec droit de parole mais non de vote. Ses dépenses sont défrayées selon les normes de remboursement du Club. (Annexe B)*
- *Il n'a plus à payer sa cotisation annuelle.*
- *Lors des Festi-Pins, réduction de 50% du coût de ses tables.*
- *Il n'aura pas à payer pour lui et sa conjointe le coût du banquet du Festi-Pins.*
- *Ces avantages sont à vie.*

## **5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **5.1 - Participant**

*L'assemblée générale annuelle est ouverte à tous les membres.*

### **5.2 - Quorum**

*Le quorum est de 15 membres.*

### **5.3 - Convocation**

*La convocation des membres pour l'A.G.A. doit se faire officiellement par l'entremise du bulletin du Club.*

## **6 - AFFAIRES FINANCIÈRES**

### **6.1 - Année financière**

*L'année financière est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.*

### **6.2 - Comptabilité**

*La tenue des livres comptables est effectuée par le trésorier seulement.*

*Celui-ci conserve les livres et toutes les pièces justificatives. Ceux-ci doivent être disponibles en tout temps pour vérification par le C.A.*

*Les dépôts bancaires sont effectués par le trésorier et/ou le président.*

## **7 - LES RÉGIONS**

### **7.1 - Territoire couvert par les régions**

#### **7.1.1 - Région 1 - Saguenay Lac St-Jean**

*Nord - Arctique*

*Sud - Parc des Laurentides / Fleuve St-Laurent*

*Est - Labrador*

*Ouest - À la limite de l'Abitibi*

#### **7.1.2 - Région 2 - Québec**

*Nord - Parc des Laurentides*

*Sud - États-Unis*

*Est - Baie St-Paul / Montmagny*

*Ouest - Laurier Station / Grondines*

#### **7.1.3 - Région 3 - Est du Québec, Maritimes**

*Nord, Nord-ouest - Fleuve St-Laurent*

*Sud - États-Unis*

*Est - Terre-Neuve*

*Ouest - Cap St-Ignace*

#### **7.1.4 - Région 4 - Mauricie, Centre du Québec**

*Nord - La Tuque*

*Sud – Frontière canadienne*

*Est - Ste-Anne de la Pérade*

*Ouest - Berthierville*

#### **7.1.5 - Région 5 - Montréal Outaouais Abitibi**

*Nord, Nord-ouest - Ontario*

*Sud - États-Unis*

*Est - Lanoraie / Mont St-Hilaire*

*Ouest - Ontario*

#### **7.1.6 - Région 6 - Estrie**

*Nord - Le fleuve St-Laurent*

*Sud - États-Unis*

*Est - Thetford Mines*

*Ouest - Ste-Madeleine*

#### **7.1.7 - Extérieur du Québec et des Maritimes**

*Pour l'extérieur du Québec et des maritimes;*

*L'Ontario est la région 7, le reste du Canada est la région 8, les*

*États-Unis la région 9 et l'Europe la région 10.*

### **7.1.8 - Nouvelle région**

*Pour constituer officiellement une région il faut :*

- *Déterminer géographiquement le territoire couvert.*
- *Avoir un minimum de quinze membres sur ce territoire.*
- *Être approuvée par le conseil d'administration.*

*Toute nouvelle région sera sujette à une probation de deux ans.*

## **7.2 - Comité régional**

### **7.2.1 - Directeur(s)-adjoint(s)**

*Un directeur de région peut nommer un ou plusieurs directeur-adjoint. Le but est d'aider à couvrir les régions ayant un grand territoire.*

### **7.2.2 - Secrétaire**

*Le secrétaire est élu ou nommé. Il voit à rédiger et conserver les procès-verbaux des rencontres du comité régional et d'en faire parvenir une copie au siège social.*

### **7.2.3 - Trésorier**

*Le trésorier est élu ou nommé. Il a la responsabilité des finances de sa région. Toutes les transactions monétaires doivent passer par lui. Il doit s'occuper des livres comptables et conserver toutes les pièces justificatives.*

## **7.3 - Compte en banque**

*Chaque région devrait posséder un compte en banque. Le tout est laissé à la discrétion du comité régional.*

## **8 - MEMBRE ET COTISATION**

### **8.1 - Membre en règle**

*Un membre est considéré en règle à partir du moment où il a payé sa cotisation annuelle.*

*Le coût de la cotisation est fixé par le C.A. Le montant peut varier selon la période d'adhésion durant l'année. (Voir annexe A)*

*La cotisation de toute inscription provenant de l'extérieur du Canada sera déterminée au cas par cas.*

## **8.2 - Membre à vie**

*Avant 2000 existait une catégorie de membre spécifique dite « à vie ». Depuis 2001 celle-ci n'existe plus mais les membres qui y avaient souscrit sont encore reconnus comme membre en règle.*

## **8.3 - Membre partenaire**

*Il est possible d'obtenir une carte de membre pour son ou sa partenaire. Le but est de lui permettre de remplacer le membre lors des activités officielles.*

*Le numéro de la carte sera le même que le membre en règle précédé par la lettre C.*

*Le coût de cette carte est déterminé par le C.A. (Voir annexe A)*

## **8.4 - Membre junior**

*La carte de membre junior n'est disponible que pour une personne âgée de moins de 18 ans.*

*Elle permet de participer aux expositions régionales et de recevoir l'épinglette remise pour ce genre d'exposition.*

*Le coût de la carte est fixé par le C.A. (Voir annexe A) et ne donne droit qu'à une carte de membre.*

## **8.5 - Membre honoraire**

*Seul le C.A. peut conférer le titre de membre honoraire à qui que ce soit.*

## **8.6 - Renouvellement**

*La période de renouvellement se termine le 31 janvier. Un membre ne pourra recevoir son épinglette de renouvellement gratuitement pour tout paiement reçu passé cette date. Il pourra l'obtenir en déboursant la somme appropriée.*

## **8.7 - Exclusion**

*Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute inscription.*

# **9 - EXPOSITIONS**

## **9.1 - Exposition régionale**

*Chaque région se doit d'organiser au moins une exposition annuellement sur son territoire. Les règles sont à la discrétion du comité régional.*



## **9.2 - Autres expositions**

*Tout membre qui participe à un événement où il peut exposer sa collection est considéré comme ayant participé à une exposition régionale.*

## **9.3 - Épinglette d'exposition régionale**

*Chaque membre du Club qui aura participé à une exposition régionale recevra gratuitement une épinglette officielle identifiée avec l'année courante. Il ne peut en recevoir qu'une seule par année.*

## **9.4 - Festi-Pins**

*Festi-Pins est le nom de l'exposition annuelle du Club.*

### **9.4.1 - Comité organisateur**

*Le Festi-Pins est organisé par une région suivant l'approbation de sa demande par le C.A.*

*Un comité organisateur doit mener à bien la planification et la réalisation de l'évènement en suivant les recommandations d'un cahier de charge fournit par le C.A.*

*Un protocole d'entente se doit d'être signé entre le président du comité et le président du Club.*

### **9.4.2 - Date et endroit**

*La date, la ville et l'endroit se doivent d'être approuvée par le C.A.*

### **9.4.3 - Inscription**

#### **9.4.3.1 - Frais d'inscription**

*Tous les participants, exposants ou marchands, se doivent de compléter un formulaire et de payer les coûts associés à leur demande d'inscription.*

*Un montant de base plus les frais de location de tables ou d'emplacements seront établis par le comité organisateur.*

#### **9.4.3.2 - Classes et quantités**

*Un exposant doit s'inscrire dans l'une des deux classes distinctes soit « spécialiste » ou « ouverte » pour les fins du jugement.*

*La classe « spécialiste » permet de présenter des pièces dans l'un des cinq grands thèmes listés dans le tableau suivant;*

<i>THÈMES</i>	<i>SUJETS</i>
<i>Jeux organisés</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Olympiques</i></li> <li>○ <i>Jeux du Québec</i></li> <li>○ <i>Jeux du Canada</i></li> <li>○ <i>Différents championnats du monde</i></li> <li>○ <i>Autres (Pan-Am, Commonwealth, Universiades, etc.)</i></li> </ul>
<i>Social</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Clubs et associations</i></li> <li>○ <i>Pays, villes, drapeaux, attraits</i></li> <li>○ <i>Festivals, Carnaval, évènements</i></li> <li>○ <i>Politique, éducation, santé, gouvernement</i></li> </ul>
<i>Économique</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Police, pompier, militaire</i></li> <li>○ <i>Compagnies, marques, syndicats</i></li> <li>○ <i>Moyens de transport, machinerie</i></li> <li>○ <i>Médias, communications</i></li> </ul>
<i>Sports</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Professionnel (NHL, NFL, MLB, CFL, etc.)</i></li> <li>○ <i>Hiver (curling, ski, patinage, etc.)</i></li> <li>○ <i>Été (soccer, golf, natation, etc.)</i></li> <li>○ <i>Tout autre sport</i></li> </ul>
<i>Divers</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Religion</i></li> <li>○ <i>Bandes dessinées, dessins animés, mascottes</i></li> <li>○ <i>Animaux, agriculture</i></li> <li>○ <i>Arts (musique, danse, culture, etc.)</i></li> </ul>

*La classe « ouverte » permet de présenter des épinglettes sur tous sujets confondus.*

*Par la suite déterminer le niveau, 1A à 7A, selon la quantité exposée dans la classe choisit.*

<b>Spécialiste</b>	<b>Qté exposée:</b>		<b>Ouverte</b>	<b>Qté exposée:</b>	
<b>Thème:</b>	1A	250 – 749	(tous sujets)	1A	500 – 999
Jeux organisés	2A	750 – 999		2A	1000 – 1999
Social	3A	1000 – 1499		3A	2000 – 2999
Économique	4A	1500 – 1999		4A	3000 – 3999
Sports	5A	2000 – 2499		5A	4000 – 4999
Divers	6A	2500 – 2999		6A	5000 – 5999
	7A	3500 et plus		7A	6000 et plus

## **9.4.4 - Jugement**

### **9.4.4.1 - Juge**

*Un groupe de six juges plus un juge en chef est constitué pour évaluer tous les exposants.*

*Les juges sont désignés par les directeurs de région (1 par région). La méthode de sélection est laissée libre à chacun.*

*Un juge en chef est nommé par le conseil d'administration pour superviser les juges et voir à la compilation des résultats.*

*Un juge ne peut être exposant.*

*Le cas échéant, le comité organisateur verra à combler le(s) poste(s) vacant(s).*

### **9.4.4.2 - Jugement et gagnants**

*Les exposants sont jugés selon les critères établit par le comité organisateur.*

*Les résultats détermineront les gagnants dans les différentes classes et niveaux.*

*Dans un souci d'équité et de justice, la plus haute et la plus basse note ne sont pas considérées pour établir le résultat. Le pointage final est donc calculé sur quatre notes.*

*Un exposant se doit d'obtenir la note d'au moins 60% pour avoir droit aux médailles.*

## **9.4.5 - Coupe du Président**

### **9.4.5.1 - Le trophée**

*La « Coupe du Président » est un trophée remis à l'équipe gagnante de l'exposition annuelle (Festi-Pins).*

*Chaque membre de l'équipe gagnante voit son nom gravé sur la coupe.*

*Le trophée « Coupe du Président » est la propriété exclusive du Club. La garde de celui-ci est confiée à une personne désignée par le C.A.*

*Il est possible d'en obtenir la possession pour une période déterminée. Il suffit d'en faire la demande au siège social.*

#### **9.4.5.2 - Attribution**

*Pour les besoins de la compétition les exposants sont répartis en équipe. Le nombre d'équipes est déterminé par le nombre d'exposant pour un maximum de dix membres par équipe.*

*Les équipes sont constituées par un tirage au sort;*

- Les exposants sont répartis par « classe-niveau ».*
- Un nom est tiré dans la première « classe-niveau » et placé dans la première équipe, un autre pour la deuxième équipe et ainsi de suite jusqu'à ce que la « classe-niveau » soit épuisé. On recommence avec la « classe-niveau » suivante.*

*Le total des points des médailles remportées par les membres d'une même équipe détermine l'équipe gagnante.*

*Valeur des médailles;*

- Or = 50 points*
- Argent = 25 points*
- Bronze = 10 points*

*En cas d'inégalité dans la composition des équipes (un exposant en plus ou en moins), un calcul est fait pour égaliser les notes. Par exemple; Quatre équipes de huit et une de neuf, on prend le total des points de l'équipe de neuf que l'on divise par neuf et on le multiplie par 8.*

#### **9.4.6 - Règlements de l'exposition**

*Les règlements de l'exposition se retrouvent sur le formulaire d'inscription des exposants et marchands. Chaque année ceux-ci sont revus et adaptés par le comité organisateur.*

#### **9.4.7 - Épinglettes**

##### **9.4.7.1 - Exposant**

*Une épinglette d'exposant sera remise gratuitement à tous les participants. Cependant celui-ci doit être présent ou remplacé par son membre-conjoint pour au moins la moitié du temps de l'exposition.*

##### **9.4.7.2 - Gagnant**

*Selon les résultats du jugement, chaque gagnant reçoit une épinglette or, argent ou bronze.*

#### **9.4.7.3 - Juge**

*Afin de remercier le travail bénévole des juges, une épinglette très limitée portant la mention « juge » leur est remise.*

#### **9.4.7.4 - Coupe du Président**

*Chacun des membres de l'équipe gagnante de la Coupe du Président se mérite une épinglette de la coupe.*

## **10 - ÉPINGLETTES OFFICIELLES DU CLUB**

### **10.1 - Épinglette d'adhésion**

*Lorsqu'un membre adhère pour la première fois au Club, il reçoit l'épinglette officielle. Il ne peut la recevoir qu'une seule fois.*

### **10.2 - Plan de parrainage**

*Tout membre qui fait adhérer un nouveau membre accède au « Plan de parrainage » pour l'obtention d'épinglettes récompenses.*

#### **10.2.1 - Fleur de parrainage**

*La première série est la « **Fleur de parrainage** ». Il s'agit d'un ensemble de 7 épinglettes composé d'un centre, reçu au premier parrainage, et de 6 pétales reçues à chaque trois parrainages.*

#### **10.2.2 - L'Étoile de l'Ordre des Parrains**

*À 25 membres parrainés débute l'ensemble de « **L'Étoile de l'Ordre des Parrains** ». Le membre fait maintenant parti de « **L'Ordre des Parrains** » et porte les initiales **O.P.** à la suite de son nom. Les quatre pointes de l'étoile sont obtenues avec 30, 35, 40 et 45 parrainages.*

#### **10.2.3 - Grand Maître de l'Ordre des Parrains**

*Au 50<sup>ième</sup> il devient « **Grand Maître de l'Ordre des Parrains** » et porte les initiales **G.M.P.** à la suite de son nom. Il reçoit l'épinglette de 50 membres parrainés ainsi qu'une plaque commémorative.*

#### **10.2.4 - Maître Suprême**

*Avec 100 membres parrainés il devient « **Maître Suprême** » et porte les lettres **M.S.** à la suite de son nom. Il reçoit une épinglette or 100 membres.*

### **10.2.5 - Grand Maître Suprême**

*Des épinglettes or avec le logo du Club seront disponibles pour 125, 150, 175, 200 membres et plus parrainés. Il est maintenant « **Grand Maître Suprême** » **G.M.S.** et une plaque lui sera offerte.*

### **10.3 - Épinglette de membre actif**

*Les épinglettes de membres actifs sont des épinglettes numériques représentant de gros chiffres de 1 1/2" de hauteur.*

*Pour les obtenir un membre devra avoir été membre actif au cours des douze derniers mois correspondants à sa date d'adhésion.*

*Il devra en faire la demande à chaque année et en défrayer le coût pour les années 1 à 9.*

*Celles de 10 et plus, par multiple de cinq ans, seront remises gratuitement.*

### **10.4 - Épinglette « Grosse M. Épinglette »**

*Créée pour promouvoir la participation aux expositions, elle n'est pas vendue par le siège social.*

*Attribution :*

- Trois sont attribuées par tirage au sort parmi tous les exposants lors d'un Festi-Pins.*
- Une par région est attribuée chaque année parmi les participants aux expositions régionales.*
- Une est remise à un membre qui siège plus d'une année au conseil d'administration.*

### **10.5 - Épinglette « Bénévole »**

*L'épinglette « Bénévole » est remise chaque année pour remercier les membres qui s'impliquent activement.*

*Les récipiendaires sont nommés par le Président ou les directeurs de région. Un directeur de région ne peut nommer que trois membres par année mais le Président quant à lui n'a aucune limite.*

### **10.6 - Épinglettes récompenses vs épinglettes du Club**

*Bien au-delà de la valeur monétaire, les épinglettes du Club se doivent d'être un élément de fierté! Pour ce faire nous voulons récompenser les plus grands amateurs d'épinglettes du Club.*

*Ces récompenses sont sous la forme d'épinglettes spéciales or, argent et bronze et ne sont remises qu'une fois l'an soit lors du Festi-Pins.*

*Pour obtenir ou avoir la chance de gagner une épinglette récompense le membre doit;*

- *S'inscrire au Festi-Pins.*
- *Compléter la grille de calcul des points.*
- *Amener ses épinglettes pour vérification. Il n'est pas nécessaire de les exposer.*

*La remise s'effectue selon le tableau suivant :*

<b>POINTS</b>	<b>OR</b>	<b>ARGENT</b>	<b>BRONZE</b>
Plus de 1 500	X	X	X
De 1 000 à 1 499		X	X
De 500 à 999			X
De 100 à 499			Tirage

*Deux épinglettes bronze seront attribuées parmi les membres qui auront entre 100 et 499 points.*

*Un juge-vérificateur est nommé par le C.A. pour vérifier les pointages et remettre les épinglettes récompenses.*

### **10.7 - Caractère unique des épinglettes méritoires**

*Toutes les épinglettes de type « récompenses » ou « méritoires » ne pourront être obtenues qu'une seule fois par un même membre.*

*EXCEPTION; Seule la « Grosse M. Épinglette » peut être obtenue plus d'une fois.*

*Toutes les épinglettes méritoires identifiées par une année et non utilisées se doivent d'être détruites à la fin de l'année courante soit le 31 décembre.*

### **10.8 - Épinglette personnalisée**

*Un membre peut se faire fabriquer une épinglette en utilisant le logo du Club. Il doit suivre les règles suivantes;*

- *Payer un droit d'utilisation du logo de \$25.*
- *Ne produire qu'une seule épinglette au cinq ans.*
- *La production d'épinglettes de diverses couleurs ou sous format « casse-tête » (puzzle) est interdite.*
- *Commande minimum de 75 épinglettes.*
- *Respecter le prix de vente maximum fixé par le C.A.*
- *Si le Club possède une entente d'exclusivité avec un fabricant la commande doit être faite à ce fabricant. Dans le cas contraire libre de choisir le commerçant de son choix.*
- *Le formulaire officiel incluant le dessin doit être approuvé par le siège social.*
- *Deux exemplaires de l'épinglette doivent être remises au siège social et ce à titre gracieux.*

### **10.9 - Guide des épinglettes du Club**

*La conception et la mise à jour d'un guide est essentiel pour cataloguer nos épinglettes.*

*On y retrouvera une image ainsi que le pointage (valeur) de chaque épinglette produite par le Club.*

*Un responsable est nommé par le président pour gérer ce dossier.*

## **11 - LA FONDATION**

### **11.1 - But**

*Le but de cette fondation est de soutenir le Club et ses activités.*

### **11.2 - Membre**

*Tout membre du Club peut devenir membre de la Fondation en défrayant la cotisation annuelle fixée par le C.A. (Voir annexe A)*

*Le membre reçoit une épinglette « F ».*

### **11.3 - Dons**

*Tout membre du Club peut participer financièrement à la Fondation. Les montants seront cumulatifs pour chacun des donateurs.*

*Il est possible de cumuler des dons pour des services rendus ou du matériel offert au Club. Une valeur en argent est déterminée et celle-ci s'additionne au total du membre.*

*Des épinglettes spéciales sont remises selon le total des dons; Une pour chacun de ces montants atteints : \$100 / \$300 / \$500 / \$1 000 / \$2 500 / \$5 000 / \$7 500 / \$10 000 / \$12 500 / \$15 000 / \$17 250 / \$20 000 et par la suite à chaque tranche de \$5 000 jusqu'à un maximum de \$50 000.*



# ANNEXE A

## Cotisation au 1<sup>er</sup> janvier 2017

**Membre en règle**                      \$25.00 / an

Tarification selon période d'adhésion :

Janvier / février / mars	\$25.00
Avril / mai / juin	\$20.00
Juillet / août / septembre	\$15.00
Octobre / novembre / décembre	\$35.00*
*Inclus année suivante	

**Membre partenaire**                      \$ 5.00 / an

**Membre junior**                      \$ 5.00 / an - Cotisation remise à la région

**Membre de la fondation**                      \$10.00 / an

### Particularité

**Membre à vie**                      \$10.00 / an - Pour abonnement au bulletin

## **ANNEXE B**

### **Dépenses admissibles pour remboursement** **Au 23 janvier 2016**

#### **Dépenses admissibles et montants accordés**

<b>Item</b>	<b>Montant</b>
Déjeuner	7,00 \$
Dîner	12,00 \$
Souper	15,00 \$
Kilométrage	0,20 \$ / km
Logement	100 ,00 \$ / nuit

Ces montants sont les maximums admissibles.

Repas; Nous remboursons les montants des factures jusqu'au maximum admissible. Les pourboires ne sont pas payés.

Les demandes doivent parvenir au trésorier qui se chargera d'effectuer le remboursement.

#### **Spécifications selon événements**

##### **Rencontre du Conseil d'Administration**

###### **Logement**

Président : 1 nuit

Membre qui a plus de 600 km et moins de 1 000 km aller-retour : 1 nuit

Membre qui a plus de 1 000 km aller-retour : 2 nuits

###### **Repas**

Payés pour tous les membres du CA.

## **Déplacement**

Kilométrage payé pour tous les membres du CA qui demeurent à plus de 30 km du lieu de la rencontre.

## **Festi-Pins**

### **Président**

S'il expose : remboursement de la moitié des dépenses (repas, kilométrage et hôtel\*) selon tableau.

\*À noter qu'habituellement sa chambre est gratuite selon l'entente avec l'hôtel.

S'il n'expose pas : remboursement des dépenses (repas, kilométrage et hôtel) selon tableau.

## **Autre**

Le secrétaire a droit au remboursement d'une cartouche d'encre et d'un paquet de feuilles par année sur présentation de factures.