

PATINAGE DE VITESSE CANADA

PROCÉDÉS
ET
RÈGLEMENTS

ÉDITION : AOÛT 2009

This document is also available in English

TABLE DES MATIÈRES

Section A (Rose)

Article 1 – Interprétation	A-1	Article IV – Réunions des membres	A-7
Article II – Affaire de l'Association	A-1	- Renseignements généraux	A-7
- Procédures en matière de finance	A-1	- Assemblée générale annuelle	A-8
Article III – Membres	A-3	- Assemblée générale spéciale	A-10
- Membres de l'Association	A-3	- Délégués avec droit de vote	A-10
- Membres individuels	A-4	- Membres en règle	A-11
- Patineurs sans affiliation	A-5	Article V – Conseil d'administration	A-11
- Autres inscriptions directes	A-6	Article VI – Cadres	A-13
- Membre associé à vie	A-6	Article VII – Comités	A-14
- Révocation de l'enregistrement ou du statut de membre	A-6	- Comités de la haute performance	A-14
- Autorisation de participation aux compétitions	A-6	- Autres comités	A-17
		Article VIII – Protection des Directeurs, Cadres et autres	A-26

Section K - Compétitions (Vert)

A – Championnats canadiens et compétitions de classement		- Envoi des résultats	K-40
- Sanctions	K-27	- Activités combinées	K-40
- Inscriptions	K-28	- Exonération de responsabilité	K-41
Catégories d'âge pour les championnats nationaux	K-30	C – Championnats nord-américains	
- Médailles et prix par catégories	K-31	- Sanctions	K-41
- Procédures de rapport	K-33	- Droits de sanction	K-41
- Programme	K-33	- Inscriptions	K-42
- Durée des compétitions	K-35	- Catégories d'âge	K-43
- Définition du patineur amateur	K-36	- Médailles	K-44
- Entraîneurs	K-36	- Médaillons	K-44
B – Compétitions autres que les championnats canadiens	K-37	- Envoi des résultats	K-45
- Sanctions	K-37	- Programme (longue piste)	K-45
- Compétitions pouvant être sanctionnées	K-37	- Programme (courte piste départ en groupe)	K-46
- Catégories d'âge	K-38	- Pointage	K-47
- Programmes	K-38	D – Marathons sur glace	K-48
		E – Jeux du Canada	
		- Admissibilité	K-48
		- Programme	K-48
		- Appels	K-48

Section N – Règlements (Jaune)

- Règlements/Général	N-49	- Règlements spéciaux pour	
- Officiels	N-50	compétition de courte piste	N-53
- Préposé au regroupement	N-50	- Règlements spéciaux pour	
- Chronométrateurs	N-50	compétitions de style	
- Arbitre	N-51	olympique	N-55
- Règlements spéciaux pour compé-		- Règlements spéciaux pour les	
titution de longue piste départ en		marathons	N-56
groupe	N-51		

Section U – Records (Bleu)

- Records	U-59	- Conditions pour l'homologation	
- Conditions pour l'homologation des		des records nord-américains	U-62
records établis au Canada	U-60	- Homologation de records	U-62
- Conditions pour l'homologation des			
records établis à l'extérieur du			
Canada	U-61		

Annexes (Blanc)

B. Piste de 400m – mesures	I. Cédule des frais d'inscription de PVC
C. Courte piste – mesures	J. Accord U.S.S. / PVC
D. Courte piste – emplacement des matelas	K. Politique d'accueil – championnats
protecteurs	mondiaux
E. Règlement 102 de l'I.S.U. - Admissibilité	L. Glossaire
F. Politique de PVC – Statut amateur	M. Cédule d'accueil de l'AGA
H. Renseignements concernant l'emploi de	O. Règlements pour les Olympiques
l'emblème de PVC	spéciaux

ARTICLE I - INTERPRÉTATION

I-100 Objectif

L'objectif du présent manuel est d'offrir aux membres, administrateurs, cadres, comités et personnel de Patinage de vitesse Canada, une compréhension claire des lignes de communications, des secteurs de responsabilités, des limites au niveau de l'autorité et des contrôles financiers au sein de l'association.

I-101 Interprétation

Toutes les questions relatives à la politique, aux règlements ou lignes directrices contenus dans le présent manuel doivent être acheminées au président pour suivi par les membres du Conseil d'administration.

ARTICLE II - AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

Procédures en matière de finance

II-100 Budget

Le Conseil d'administration doit s'assurer que des lignes directrices appropriées soient établies afin de permettre aux comités de la haute performance, du développement des compétitions, du développement des entraîneurs, du développement des officiels et du développement des clubs et du service aux membres de préparer et de présenter leur budget de manière opportune.

Le trésorier présentera un budget consolidé de l'association au Conseil d'administration pour fins d'approbation.

II-101 Pouvoirs en cas d'urgence

Le Conseil d'administration est mandaté pour suspendre n'importe quelle activité ou toutes les activités d'un programme si les revenus anticipés ne sont pas réalisés ou ne peuvent pas être garantis avant la mise en oeuvre du projet/programme.

II-102 Contrôles financiers

Le Conseil d'administration exerce le contrôle financier ultime en vertu des pouvoirs d'approbation de budget qui relèvent du Conseil d'administration.

II-103 Contrats

Conformément aux statuts de l'association, tous les contrats doivent être approuvés par le Conseil d'administration.

II-104 Versements (Dépenses, honoraires, salaires)

Tout paiement est régi comme suit :

Cadres, Conseil d'administration et membres de comités - Les dépenses relatives au déplacement des administrateurs qui assistent à l'Assemblée générale annuelle, ou à des réunions du Conseil d'administration, ou les dépenses relatives au déplacement de tout comité ou membres de comité qui assistent à une réunion, alors que ces dépenses sont autorisées par le président **PEUVENT** être remboursées par l'association. On ne tiendra compte d'aucune dépense pour toute rencontre ou fonction

qui n'a pas été exigée par le président ou les présidents de comité. Les administrateurs et les membres de comité seront spécifiquement avisés à l'avance de toute réunion quant au statut des dépenses.

Personnel de l'association - Le personnel de l'association se verra remboursé sur approbation du directeur général pour leur déplacement pour les affaires de l'association conformément aux restrictions budgétaires approuvées et conformément aux tarifs présentement en vigueur.

II-106 Réaffectation budgétaire

PVC opère présentement en vertu d'un système de budget par responsabilité en vertu duquel les personnes responsables des dépenses des fonds sont aussi responsables de s'assurer que les dépenses de la présente année n'excèdent pas le montant prévu au budget.

PVC se divise en six (6) secteurs de responsabilité, délimités par programme, soit :

- Haute performance – courte piste
- Haute performance – longue piste
- Développement des compétitions
- Développement des entraîneurs
- Développement des officiels
- Développement des clubs et services aux membres

Chacun de ces secteurs de programme possède un président qui est responsable (avec l'aide des membres des comités respectifs) pour le maintien du budget.

Le budget de chacun des six (6) secteurs est élaboré au niveau du comité, fondé sur la politique et les procédures de l'association, et le tout est présenté au Conseil d'administration pour fins d'approbation. Une fois que le Conseil d'administration a approuvé le budget du programme, il ne devrait pas y avoir aucune ingérence dans le budget du programme par le Conseil d'administration (sauf lorsqu'il y a des variables exogènes). Cet énoncé se fonde sur le principe de gestion qui stipule : « qu'une fois l'entente atteinte, le budget devient un engagement entre le Conseil d'administration et le comité du programme. Le comité doit réaliser les objectifs planifiés dans le cadre des limites de dépenses spécifiées dans le budget, et le Conseil d'administration s'engage à considérer une telle réalisation comme représentant un rendement satisfaisant. »

La seule occasion où un Conseil d'administration responsable devrait intervenir au niveau de l'administration du budget d'un programme serait si le comité ne respectait pas la politique et les procédures de l'association.

Néanmoins, en vertu de toute circonstance, le Conseil d'administration doit être avisé de toute ré-affectation interne de fonds (exemple : au sein de tout budget de programme).

ARTICLE III - MEMBRES**Membres de l'association (associations-membres)****III-100 Membres d'associations-membres**

Les provinces et les territoires suivants sont admissibles à titre de membres (associations-membres) de Patinage de vitesse Canada :

Colombie-Britannique	Nouveau-Brunswick
Alberta	Nouvelle-Écosse
Saskatchewan	Île-du-Prince-Édouard
Manitoba	Terre-Neuve / Labrador
Ontario	Territoires du Nord-Ouest
Québec	Territoire du Yukon
Nunavut	

III-101 Charte d'association-membre

PVC émettra à chaque association-membre une charte confirmant les pouvoirs et la juridiction de l'association-membre et cette charte demeurera valide tant et aussi longtemps que la cotisation annuelle sera versée.

III-102 Statuts de l'association-membre

Chaque association-membre devra faire parvenir au directeur général de PVC, avec sa cotisation annuelle, un exemplaire de sa plus récente constitution, de ses statuts et de ses procédés et règlements.

III-103 Cotisation annuelle de l'association-membre

La cotisation annuelle de chaque association-membre, en tant que membre actif de l'association canadienne, sera établie périodiquement par le Conseil d'administration de l'association nationale et sera ratifiée par les membres lors de l'Assemblée générale. La cotisation sera payable le ou avant le 1^{er} décembre de la saison en cours et devra être envoyée au bureau de Patinage de vitesse Canada.

III-104 Cotisation impayée

Si l'une ou l'autre des associations-membres ne paie pas sa cotisation durant les deux mois qui suivent la date d'échéance, elle sera suspendue. Si cette cotisation demeure impayée six mois après la tenue de l'Assemblée générale annuelle de l'association nationale, l'association-membre sera exclue de l'association nationale. Toute association-membre suspendue ou rayée pourra être réintégrée à la discrétion du Conseil d'administration, sur paiement des arrérages.

III-105 Redistribution des membres

Lorsqu'une association-membre de cette association est suspendue de cette association, sa clientèle et sa juridiction territoriale peuvent être redistribuées à la discrétion du Conseil d'administration.

Membres individuels

III-200 Types de membres ordinaires individuels

Il y a quatre (4) types de membres ordinaires individuels :

- a) Patineur de compétition : Un membre qui participe à des compétitions sanctionnées au Canada. Ce genre de patineur est admissible à détenir des records canadiens et nord-américains. Un patineur de compétition ne peut s'inscrire que dans cette catégorie, auprès d'une association-membre à la fois. Un patineur de compétition qui désire changer d'association-membre auprès de laquelle il est inscrit doit en premier lieu aviser l'association qu'il désire quitter. Les patineurs étrangers qui sont membres d'autres associations ISU peuvent participer à toute compétition Open au Canada, mais ils ne peuvent pas détenir de records canadiens ou nord-américains.
- b) Patineur récréatif : Un individu qui prend part de façon régulière à des activités de patinage de vitesse de club ou est admissible à patiner lors de compétitions de club. Cette catégorie de patineurs ne peut patiner à une rencontre sanctionnée par PVC ou par une association-membre. Un patineur récréatif n'est pas admissible à la reconnaissance d'un record canadien ou nord-américain.
- c) Membre associé : Un individu qui soutient, appuie ou possède un intérêt pour le patinage de vitesse. Les entraîneurs et les officiels font partie de cette catégorie.
- d) Membre/événement spécial : Un individu qui prend part, de façon occasionnelle et/ou à une seule occasion, à des activités de patinage de vitesse. Cette catégorie inclut les programmes suivants : Apprendre à patiner-débutants, power-skating, programme scolaire, triathlon, marathon, clinique d'introduction, etc.

III-201 Citoyenneté

Pour être un patineur de compétition membre de Patinage de vitesse Canada, la personne doit être citoyenne canadienne ou immigrant reçu.

III-202 Inscription

Les associations-membres sont responsables auprès de PVC de l'enregistrement des membres individuels qui résident sur leur territoire et doivent observer toutes les procédures, directives et exemptions pour de tels enregistrements.

III-203 Droit annuel

Les associations-membres devront payer à PVC pour chaque patineur et chaque membre associé le droit annuel établi de temps à autre par l'Assemblée générale annuelle de l'association. PVC assignera un numéro permanent d'enregistrement et émettra, annuellement, des cartes à ces patineurs et membres associés.

III-204 Liste des membres

Les associations-membres devront fournir à l'association nationale des listes à jour des patineurs inscrits et membres associés sur les formulaires imprimés ou sur des disquettes fournies par PVC à partir du 1^{er} octobre de chaque saison de patinage et se poursuivant chaque mois vers le premier du mois jusqu'au 15 mars, date limite

d'enregistrement des membres pour la saison. Ces formulaires seront envoyés aux associations-membres vers le 1^{er} août et la diffusion de ce formulaire sera expliquée aux associations-membres par le directeur général de PVC.

III-205 Date limite de l'affiliation

Tous les patineurs et membres associés doivent s'inscrire à PVC pour le 15 mars de chaque saison de patinage. L'inscription est valide jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

III-206 Paiement des frais d'affiliation

Les sommes perçues pour le paiement des frais d'inscription doivent être envoyées au Bureau de Patinage de vitesse Canada, accompagnées d'une copie du formulaire approprié.

III-207 Numéro d'inscription

Le numéro d'inscription imprimé sur la carte de membre servira à identifier un patineur aux niveaux provincial/territorial et national uniquement pour des raisons administratives. Les procédures de contrôle pour l'émission des cartes relèveront de l'autorité du Bureau national de Patinage de vitesse Canada mais les cartes seront distribuées par le registraire ou son délégué dans chaque association-membre.

III-208 Responsabilité de l'inscription

Il incombe aux associations-membres de s'assurer que les patineurs qui s'inscrivent à des compétitions de niveaux international, national ou provincial/territorial, soient membres de PVC et soient dûment enregistrés. Les frais d'affiliation des patineurs et les frais qui s'y rattachent doivent être envoyés au bureau de Patinage de vitesse Canada avant le début de la compétition.

Patineurs sans affiliation

III-300 Membres indépendants

Un individu qui demeure dans une région où il n'existe pas d'association-membre peut s'inscrire à une compétition sanctionnée par PVC ou devenir membre de PVC en faisant une demande expresse à PVC et en versant la somme identifiée à l'Annexe « I » à Patinage de vitesse Canada. Un tel membre sera connu comme « membre indépendant ».

III-301 Demande de membre

Pour devenir un membre indépendant, le candidat doit faire une demande écrite d'adhésion, signée par lui-même, portant son nom au complet, son âge et son adresse, et l'envoyer à Patinage de vitesse Canada qui la présentera pour approbation au Conseil d'administration. Cette demande sera soumise au vote secret, et il suffira de deux votes négatifs pour qu'elle soit refusée.

III-302 Conservation du statut de membre

Tout individu qui s'est conformé aux dispositions des sections III-300 et III-301 peut conserver son statut de membre en payant annuellement une cotisation (telle qu'identifiée à l'Annexe « I ») à Patinage de vitesse Canada.

Autres inscriptions directes

III-400 Autres inscriptions directes

Les membres du Conseil d'administration, les arbitres et les starters nationaux peuvent s'inscrire directement à PVC sans adhérer à un club ou une association-membre. La procédure à suivre sera la même que celle prévue pour devenir « membre indépendant ».

Membre associé à vie

III-500 Membres à vie

Le statut individuel de membre à vie est disponible auprès de PVC sur paiement de la somme approuvée. Ce membre sera reconnu comme « membre associé à vie » et il recevra une carte de membre appropriée donnant reconnaissance à son statut.

Révocation de l'enregistrement ou du statut de membre

III-600 Révocation du statut de membre

Lorsque la conduite d'une association-membre, d'un patineur ou d'un membre associé est jugée néfaste ou pouvant être néfaste pour le bien-être, l'intérêt et la réputation de l'association, le Conseil d'administration peut, par un vote des deux tiers des membres du Conseil d'administration, révoquer le statut ou l'enregistrement du membre ou de l'association en question conformément au Statut 20.

Autorisation de participation du patineur aux compétitions

III-700 Autorisation pour les compétitions au Canada et aux États-Unis

L'autorisation de l'association-membre (autorisation de PVC dans le cas d'un patineur indépendant) est requise pour qu'un patineur puisse se présenter et participer à toute compétition tenue au Canada et/ou aux États-Unis. L'autorisation peut être implicite ou explicite selon le cas.

III-701 Autorisation pour les compétitions internationales

L'autorisation de PVC est requise pour qu'un patineur puisse se présenter et participer à toute compétition internationale et cette autorisation doit être obtenue par écrit du président du Comité de Haute Performance pertinent, avant le début de la compétition.

III-702 Interdiction

Toute interdiction doit être spécifiquement communiquée au coordonnateur de compétition afin d'en assurer la mise en oeuvre. Toute interdiction de participer à des championnats nationaux et nord-américains, essais pour la sélection d'une équipe nationale et à des compétitions internationales faite à des patineurs membres d'équipes nationales doit être approuvée au préalable par le président de PVC.

ARTICLE IV - RÉUNIONS DES MEMBRES**Renseignements généraux****IV-100** Nombre de réunions

Le nombre de réunions sera comme suit :

- a) AGA – chaque année
- b) Conseil d'administration – au besoin
- c) Comités – tel que précisé par les présidents respectifs conformément à leurs fonctions, à leurs responsabilités et à la disponibilité des ressources financières.

IV-101 Présence

Tous les membres devraient tenter d'assister à l'Assemblée générale annuelle; cependant, étant donné que les ressources financières sont restreintes, des dispositions sont prévues pour le vote par procuration (voir Statut 23 e)).

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'assister à toutes les rencontres du Conseil d'administration.

IV-102 Ordre du jour

L'ordre du jour et la documentation pertinente pour toutes les réunions seront diffusés quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. Des exemptions peuvent être accordées au niveau des comités si le tout est noté dans leur cahier. L'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration sera transmis à tous les présidents provinciaux et territoriaux.

IV-103 Procès-verbaux

Tous les procès-verbaux de chaque entité seront conservés dans le cahier de procès-verbaux de cette entité. Un exemplaire est toujours conservé dans les dossiers du Bureau national de PVC.

IV-104 Quorum

Le quorum pour les réunions est établi comme suit :

- a) AGA - le quorum comprendra une majorité des délégués avec droit de vote présents ou représentés par procuration et représentera au moins la moitié des membres des associations-membre présents plus un;
- b) Conseil d'administration - une majorité des membres avec droit de vote représente le quorum;
- c) Tous les autres comités utiliseront la modalité de la simple majorité à moins qu'il ne soit précisé autrement dans le cahier de procès-verbaux.

IV-105 Procurations

Les votes par procuration sont établis comme suit :

- a) Les votes par procuration sont acceptés lors de l'AGA et des réunions générales spéciales. Les membres de l'association-membre peuvent détenir deux (2) votes par procuration par délégué présent. Aucune personne ne peut représenter par procuration plus d'une association-membre autre que celle auprès de laquelle la personne est affiliée (exemple : une province/territoire ne peut détenir des votes pour une autre province/territoire). Une telle procuration doit être enregistrée

auprès du secrétaire avant le commencement de la réunion.

- a) Aucune procuration ne sera utilisée pour fins de vote à n'importe quel moment lors de réunions du Conseil d'administration.
- b) Aucune procuration ne sera utilisée pour fin de vote à n'importe quel moment lors de réunions des membres de comité.

IV-106 Vote

Lorsqu'il y a vote, les critères suivants seront retenus :

- a) Amendements aux Statuts

Les Statuts de l'association peuvent faire l'objet d'amendements par une majorité de deux tiers des personnes présentes avec droit de vote lors de l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une Réunion spéciale, pourvu que tout amendement des Statuts stipulés dans les Lettres patentes n'entre pas en vigueur ou ne soit pas utilisé avant l'obtention de l'approbation du Ministre.

- b) Amendements aux Procédés et Règlements

Sauf lorsque stipulé à l'article IV-106 (c), les Procédés et Règlements peuvent être modifiés ou amendés à une Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée générale spéciale de l'association, à laquelle le quorum est atteint, par un vote des deux tiers des délégués ayant droit de vote présents.

- c) Amendements aux Procédés et Règlements - Sections K, N et U-Records

Les amendements ou changements aux sections K, N et U-Records du manuel de Procédures et de Règlements se feront par un simple vote majoritaire d'un comité à l'Assemblée générale ou à une réunion générale spéciale. La composition du comité sera d'un vote par délégué par association-membre. Le président de ce comité sera le président du comité du développement des officiels ou du comité des compétitions de PVC. Ce comité se rencontrera simultanément avec l'Assemblée générale ou à une réunion générale spéciale tant et aussi longtemps qu'il sera nécessaire pour prendre les décisions nécessaires, face à toutes les propositions qui lui seront soumises.

- d) Motions

Toutes les motions et/ou questions, sauf celles précitées, seront assujetties à un simple vote majoritaire des membres présents.

Assemblée générale annuelle

IV-200 Autorité et responsabilité

L'Assemblée générale annuelle représente l'autorité ultime de l'association. L'AGA est responsable de la politique générale et de la direction de l'association.

- a) Politique

Toute question de la nature de la politique générale divergente des Statuts de l'association doit être soumise aux membres de l'AGA et faire l'objet d'un vote lors de l'AGA ou d'une réunion spéciale.

- b) Frais et prélèvements

L'autorité de l'AGA se limite à l'établissement de tels frais ou tout autre type de

prélèvement tel que stipulé à l'article III-203 de ces Procédés et Règlements.

IV-201 Langues officielles

Dans la mesure du possible, la traduction simultanée dans les deux langues officielles du Canada sera fournie tel que prévu dans la Constitution.

IV-202 Rapport des administrateurs

Le Conseil d'administration doit présenter un rapport sur les activités de l'année qui se termine et soumettre les recommandations qu'il juge appropriées.

IV-203 Rapport du trésorier

Le trésorier ou son substitut désigné doit présenter un rapport financier vérifié pour l'exercice financier qui se termine le 31 mars.

IV-204 Ordre du jour

L'ordre du jour sera le suivant :

1. Appel nominal
2. Procès-verbal de la réunion ou de l'Assemblée générale annuelle précédente
3. Questions découlant du procès-verbal
4. Rapports et communications
5. Élection des administrateurs
6. Affaires nouvelles

IV-205 Préparatifs pour l'Assemblée générale annuelle

Les sous-mentionnés doivent soumettre un rapport dactylographié au bureau de Patinage de vitesse Canada cinq (5) semaines avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle :

- a) Associations-membres – un rapport sur les activités de la saison, comprenant la liste des championnats tenus avec le nombre de participants; le nombre de patineurs et de membres associés enregistrés; et les autres activités de l'association-membre, y compris les stages de formation et les compétitions pour les novices;
- b) Présidents des comités – un rapport détaillant les activités et les projets des comités permanents de PVC;
- c) Représentants des patineurs – courte piste et longue piste;
- d) Membres du Conseil d'administration.

TOUS LES CHANGEMENTS PROPOSÉS aux statuts de l'association ou aux procédés et aux règlements doivent aussi être soumis à ce moment.

IV-206 Nomination des délégués

Les membres délégués qui sont nommés par leur entité provinciale/territoriale pour assister à la réunion sont nommés par leur province/territoire au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'AGA. Ces renseignements (nom et adresse) doivent être transmis au Bureau national par les associations-membres respectives. Tous les ordres du jour, procès-verbaux et documents de correspondance touchant les décisions qui seront prises lors de l'AGA seront transmis aux personnes dont les noms ont été soumis.

IV-207 Avis de convocation à une réunion

L'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle de l'association sera envoyé par la poste à chacun des destinataires suivants au moins quatorze (14) jours avant la date de la rencontre :

Conseil d'administration
Présidents des associations-membres
Bureaux des associations-membres
Représentants des patineurs
Personnel permanent de PVC
Présidents de comité

TOUS LES CHANGEMENTS PROPOSÉS aux statuts de l'association ou aux procédés et aux règlements doivent aussi être envoyés à ce moment.

Assemblée générale spéciale

IV-300 Convocation d'une assemblée

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le président de PVC lorsque quatre (4) administrateurs ou groupe de membres représentant dix (10) membres avec droit de vote en font la demande au président, conformément au Statut 26.

IV-301 Avis de convocation

Les avis de convocation de toutes les assemblées générales spéciales seront envoyés aux mêmes personnes auxquelles on envoie l'avis de convocation pour l'Assemblée générale annuelle.

IV-302 But de la convocation

Le but de la convocation de l'Assemblée générale spéciale sera énoncé dans l'avis de convocation envoyé aux membres stipulés.

Délégués avec droit de vote

IV-400 Détermination des délégués

Chaque association-membre aura droit d'envoyer aux assemblées générales annuelles ou assemblées générales spéciales des délégués avec droit de vote tel que stipulé au Statut 23 a).

IV-401 Vote des représentants des patineurs

Les quatre représentants des patineurs auront droit de vote sur toutes questions soumises au scrutin au cours des assemblées générales annuelles ou spéciales.

IV-402 Vote des administrateurs

Les administrateurs auront droit de vote sur toutes les questions à l'exception du scrutin pour l'élection des administrateurs. Un administrateur n'a pas le droit de détenir un vote par procuration au nom de tout autre groupe avec droit de vote.

IV-403 Vote du président de comité

Les présidents de comité qui ont reçu une aide financière de PVC pour assister à l'Assemblée générale annuelle ou à toute autre assemblée générale de l'association n'ont pas la permission de détenir un vote d'association-membre.

Membres en règle

IV-500 Admissibilité à voter

Tous les délégués ayant droit de vote doivent avoir acquitté leur cotisation annuelle de PVC - (Statut 24 d))

ARTICLE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION

V-100 Mandat

Les administrateurs se présentent et sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Lors des années paires, le président, deux (2) administrateurs sans portefeuille et l'administrateur des athlètes seront élus. Lors des années impaires, le trésorier et trois (3) administrateurs sans portefeuille seront élus.

L'administrateur des athlètes sera élu par les patineurs sur la liste de l'équipe nationale pour la courte piste et la longue piste, parmi les candidats nommés par ces mêmes patineurs pour un mandat de deux (2) ans et les résultats de cette élection seront annoncés à l'AGA.

V-101 Procédures de vote

Les nominations et le vote pour les postes de président et de trésorier se tiendront de manière indépendante lors de l'Assemblée générale annuelle. Les administrateurs sans portefeuille seront élus par simple bulletin de vote alors que les personnes en nomination occupant le premier et second rangs sont élues administrateurs pour les années paires et les personnes occupant le premier, second et troisième rang sont élues administrateurs pour les années impaires.

V-102 Restrictions géographiques

Il n'y aura pas plus de deux (2) administrateurs d'une même province ou d'un même territoire élus au Conseil d'administration qui consiste d'un président, un trésorier et cinq administrateurs sans portefeuille.

V-103 Pouvoirs

Les pouvoirs du Conseil d'administration sont telles que décrites en vertu du Statut 38.

V-104 Postes vacants

Le Conseil d'administration a la discrétion de combler toute vacance jusqu'à la fin du

mandat de l'administrateur démissionnaire.

V-105 Interprétation

Le Conseil d'administration est habilité à trancher toute question qui n'est pas prévue par la Constitution et les Statuts.

V-106 Rôles et responsabilités - Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est imputable à l'Assemblée générale annuelle et aux membres en général et fonctionne en tant que Conseil des politiques et ses rôles et responsabilités incluent ceux qui sont décrits ci-dessous, mais n'excluent aucun des

rôles ou responsabilités qui lui reviennent en tant que Conseil des politiques. Il est prévu que le Conseil d'administration assumera ses responsabilités d'une manière consultative.

- a) déterminer le but, les valeurs et la philosophie de l'association
- b) déterminer les objectifs de l'association
- c) créer, promouvoir, protéger et modifier la vision de l'association
- d) développer des plans à long terme et en contrôler les résultats
- e) évaluer les résultats atteints par l'association
- f) assurer un leadership à l'association et en faire respecter les valeurs et l'éthique
- g) établir des politiques organisationnelles qui régissent la ligne de conduite des comités et des employés professionnels; décider de quelle façon les valeurs et la philosophie de l'association sont promulguées; et indiquer les résultats à atteindre et la façon dont ils contribuent à la raison d'être de l'association
- h) s'assurer que PVC satisfait à toutes les exigences juridiques telles qu'établies par la loi ainsi que par ses statuts et sa constitution
- i) établir et mettre à jour les statuts et la constitution de PVC
- j) recevoir les rapports annuels des vérificateurs
- k) recevoir et approuver le budget de fonctionnement sur une base annuelle
- l) assurer la stabilité financière à long terme de l'association
- m) identifier le besoin d'établir de nouvelles politiques organisationnelles ou de les réviser
- n) assurer l'embauche, la supervision et l'évaluation du directeur général
- o) déterminer la représentation de PVC auprès des organisations nationales et internationales ainsi que les liens avec les autres collectivités
- p) élaborer une stratégie à long terme pour être l'hôte de compétitions internationales
- q) planifier un leadership afin d'assurer la qualité, la succession et la continuité (formation et perfectionnement des membres du Conseil d'administration, orientation des nouveaux membres du Conseil)
- r) assurer un processus de nominations pour l'assemblée générale annuelle
- s) évaluer le fonctionnement et la performance du Conseil d'administration
- t) agir à titre d'organisme d'appel pour l'association, sauf en ce qui a trait à sa propre ligne de conduite
- u) s'assurer que le mérite des membres soit reconnu en décernant des prix annuels
- v) promouvoir les programmes de PVC auprès de ses membres, des commanditaires et des médias.

V-107 Rôles et responsabilités - Président

Les rôles et les responsabilités du président incluent ceux qui sont décrits ci-dessous, mais n'excluent aucun des rôles ou des responsabilités qui lui reviennent en tant que président d'un Conseil de politiques.

- a) chef officiel de l'association qu'il représente selon les besoins
- b) assume le rôle de porte-parole officiel de PVC
- c) siège au Conseil d'administration comme son président et s'assure que le Conseil se comporte conformément à ses propres règles et à celles qui lui sont légitimement imposées de l'extérieur
- d) s'assure que les réunions du Conseil traitent seulement des questions qui

- relèvent du Conseil et non des opérations
- e) s'assure que les délibérations du Conseil sont équitables, ouvertes et complètes, mais sont aussi menées de manière efficace et ordonnée, en temps opportun
 - f) s'assure que les avis de réunions du Conseil et de l'Assemblée générale annuelle et leur ordre du jour circulent
 - g) s'assure que les membres du Conseil sont informés de toutes les questions importantes
 - h) s'assure que les présidents des associations-membres sont informés de toutes les questions importantes
 - i) s'assure que les membres des comités sont informés de toutes les questions importantes
 - j) supervise directement le travail du directeur général et s'assure que son évaluation annuelle est faite.

V-108 Inadmissibilité aux comités

Un membre du Conseil d'administration ne sera pas admissible à être nommé au sein de n'importe lequel des comités suivants: développement des compétitions, développement des entraîneurs, développement des officiels, développement des clubs et des services aux membres, haute performance sur courte piste et haute performance sur longue piste.

ARTICLE VI - CADRES**VI-100 Nomination des cadres**

Conformément à la Loi sur les sociétés du Canada, l'association nommera des cadres afin de représenter les intérêts de l'association.

VI-101 Cadres

Les cadres de l'association seront le président, le trésorier et le secrétaire.

ARTICLE VII - COMITÉS**Comités de la haute performance****VII-100 Composition du comité – Longue piste**

Le Comité de haute performance sur longue piste sera composé de tous les entraîneurs du programme national dans les Centres nationaux d'entraînement – Sainte-Foy et Calgary; un patineur actif de l'Équipe nationale ou de l'Équipe de développement de chacun des centres nationaux d'entraînement et trois (3) membres sans portefeuille élus par les délégués lors de l'Assemblée générale annuelle. Advenant qu'un représentant des athlètes ne soit pas disponible pour assister à une rencontre prévue, ils peuvent alors nommer un remplaçant provenant des centres nationaux d'entraînement respectifs. Le CHP peut inviter d'autres entraîneurs, athlètes ou contributeurs appropriés afin d'assister à une rencontre régulière; cependant, ces personnes n'auront pas de droit de vote au sein du Comité.

VII-101 Composition du comité – Courte piste

Le Comité de haute performance sur courte piste sera composé de tous les entraîneurs

du programme national dans les Centres nationaux d'entraînement – Montréal et Calgary; un patineur actif de l'Équipe nationale ou de l'Équipe de développement de chacun des centres nationaux d'entraînement et trois (3) membres sans portefeuille élus par les délégués lors de l'Assemblée générale annuelle. Advenant qu'un représentant des athlètes ne soit pas disponible pour assister à une rencontre prévue, ils peuvent alors nommer un remplaçant provenant des centres nationaux d'entraînement respectifs. Le CHP peut inviter d'autres entraîneurs, athlètes ou contributeurs appropriés afin d'assister à une rencontre régulière; cependant, ces personnes n'auront pas de droit de vote au sein du Comité.

VII-102 Représentants des athlètes

L'élection des représentants des athlètes sur les comités de la haute performance sera faite par les athlètes canadiens à chacun des centres d'entraînement respectifs avant l'Assemblée générale annuelle.

VII-103 Mandat

Les trois membres sans portefeuille de chaque comité de la haute performance auront un mandat de trois ans et seront élus en rotation, de sorte qu'un seul membre sans portefeuille sera élu lors d'une Assemblée générale annuelle.

VII-104 Rôles et responsabilités

Les rôles et les responsabilités de chacun des comités de la haute performance de courte piste et de longue piste et leurs responsabilités communes sont les suivantes :

Chaque comité aura les responsabilités suivantes :

- a) contrôler et évaluer les plans de programmes de haute performance pour la discipline
- b) planifier, élaborer et mettre en oeuvre un système de développement des athlètes de haute performance
- c) établir le budget du programme de l'équipe nationale
- d) établir la philosophie, les politiques et les critères pour le classement des athlètes et leur sélection au sein des équipes et pour les compétitions importantes et faire la sélection des patineurs, des entraîneurs et du personnel de soutien pour les compétitions
- e) établir les politiques et les critères pour la sélection du personnel de soutien pour les équipes
- f) régler les situations particulières qui touchent un athlète de cette discipline
- g) conseiller le Conseil d'administration sur la tenue de compétitions internationales et de sélection, le comité de développement des compétitions régissant la tenue de ces compétitions
- h) déterminer les besoins d'établir des politiques organisationnelles.

Les comités de haute performance longue piste et courte piste ont les responsabilités conjointes suivantes :

- a) élaborer et administrer des plans stratégiques et à long terme pour les programmes de haute performance
- b) planifier et coordonner le développement des centres d'entraînement nationaux
- c) examiner et évaluer l'efficacité des programmes et services scientifiques et de

- recherche pour s'assurer qu'ils répondent aux besoins des programmes d'entraînement nationaux
- d) s'assurer de la présence d'entraîneurs qualifiés pour répondre aux besoins des athlètes de haute performance
 - e) assurer le perfectionnement professionnel continu des entraîneurs nationaux
 - f) conseiller le Conseil d'administration sur la tenue de compétitions internationales et de sélection, le comité de développement des compétitions régissant la tenue de ces compétitions
 - g) planifier des camps d'entraînement conjoints si désiré
 - h) donner des conseils au sujet du marketing et des commandites pour les programmes de haute performance (y compris les vêtements et l'équipement).

VII-105 Mandat

Les mandats du Comité de haute performance longue piste et du Comité de haute performance courte piste doivent être exécutés comme suit :

Aptitudes, expérience et connaissances requises par les membres sans portefeuille

Implication à des événements de niveau national et, si possible de niveau international, pour des fonctions techniques (essais, Championnats canadiens ouverts, Coupes du monde ou Championnats mondiaux tenus au Canada). Les fonctions techniques incluent: compétiteur, agir comme entraîneur ou officiel (préférentiellement comme arbitre ou coordonnateur). Idéalement, les candidats auront une vaste expérience technique.

Président de comité

L'un des trois membres sans portefeuille assume les fonctions de président. Le président est élu annuellement par les membres du comité. Le rôle du président consiste à :

- a) établir l'ordre du jour de la réunion annuelle du comité, en consultation avec le personnel du bureau national de l'association
- b) présider toute réunion du comité
- c) représenter le comité auprès des athlètes et des membres
- d) représenter le comité respectif de haute performance pour la planification des opérations et l'établissement du budget
- e) préparer des rapports de décision et des progrès dans le plan annuel pour le Conseil d'administration et les assemblées générales annuelles
- f) assister aux compétitions de sélection ou s'il est impossible d'assister, s'assurer que le comité identifie un autre représentant qui soit un des deux autres membres sans portefeuille
- g) s'assurer que les critères de sélection sont convenablement appliqués par les entraîneurs
- h) entretenir des rapports avec le président de l'autre comité de haute performance.

Soutien du personnel

Chaque comité de haute performance bénéficiera de l'appui du directeur de la haute performance ou d'une autre personne désignée, qui assistera aux réunions de ce comité et apportera son aide au besoin, en matière d'administration.

Pouvoirs

Le comité développera et implantera les politiques et les lignes directrices concernant les programmes de sélection, d'appui, d'entraînement et de compétition de l'équipe nationale junior et senior, ainsi que la sélection et la préparation des équipes pour les Championnats mondiaux, les Jeux olympiques et les autres compétitions importantes.

Imputabilité

Les comités de haute performance sont responsables auprès du Conseil d'administration d'observer les priorités établies dans le plan stratégique, les valeurs qui guident les opérations de PVC, et les politiques organisationnelles. De plus, ils sont responsables auprès du Conseil d'administration de respecter les budgets approuvés.

Les comités ont la responsabilité d'observer toute politique opérationnelle établie par le directeur général et de réaliser les objectifs de leur plan annuel dans les limites du budget approuvé. Ils sont responsables de négocier tout changement important au budget avec le directeur général.

Les comités sont responsables auprès du Conseil d'administration d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes de l'équipe nationale conformément aux plans stratégiques et à long terme, et de consulter les membres en général qui pourraient être touchés par ces mesures.

Compte-rendu

Les comités rendront compte de leurs accomplissements par rapports écrits au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale annuelle et à la demande du directeur général.

L'orientation de la planification à long terme de ces responsabilités exige que les deux comités, ou des représentants des deux comités, se rencontrent. Ces responsabilités de planification stratégique sont assumées sur une base biennale par le biais d'une séance de planification convoquée par le directeur général. Ces années là, les comités peuvent tenir des réunions conjointes avant de se séparer pour terminer l'évaluation et la planification annuelles pour leur discipline. Comme alternative, les comités pourraient se rencontrer avant l'Assemblée générale annuelle ou à une date convenue, en respectant les limites budgétaires pour cette activité.

Autres comités**VII-200 Composition**

La composition de chacun des comités de développement des compétitions (domestiques), du développement des entraîneurs, du développement des officiels et de développement des clubs et des services aux membres se lit comme suit :

- 1 membre nommé par l'Extrême Ouest (Yukon, Colombie-Britannique)
- 1 membre nommé par l'Ouest (T. N.-O., Alberta, Saskatchewan, Manitoba)
- 1 membre nommé par le Centre (Ontario, Nunavut)
- 1 membre nommé par le Québec
- 1 membre nommé par l'Atlantique (N.-B., Î.-P.-É., N.-É., T.-N.)

VII-201 Mandat

Les membres du Comité de développement des entraîneurs, du Comité de développement des compétitions, du Comité de développement des clubs et des services aux membres et du Comité de développement des officiels sont nommés sur une base biennale et ces membres sont confirmés dans leurs fonctions par les régions ayant droit de nominations lors de l'Assemblée générale annuelle.

La sélection des membres pour le Comité de développement des entraîneurs, le Comité de développement des compétitions, le Comité de développement des clubs et des services aux membres et le Comité de développement des officiels dans les années subséquentes, débutant en 2004, s'effectuera comme suit : Dans les années paires, l'Extrême Ouest, l'Ontario et l'Atlantique et lors des années impaires, l'Ouest et le Québec.

VII-202 Mandat - Comité de développement des entraîneurs

Le mandat du Comité de développement des entraîneurs est le suivant, sans exclure les autres responsabilités conformes au mandat et au rôle du comité :

Mandat

Les buts du Comité de développement des entraîneurs consistent à assurer l'élaboration des documents du PNCE, la formation des Facilitateurs d'apprentissage et des Facilitateurs d'apprentissage maîtres et la mise en oeuvre de ces documents du PNCE dans les associations-membres; à entreprendre d'autres activités de formation à l'intention des entraîneurs canadiens de longue piste et de courte piste; et d'évaluer le degré de développement des entraîneurs.

Composition

Le Comité de développement des entraîneurs est un comité opérationnel. Il est composé d'un membre nommé par chacune des cinq régions : l'Extrême Ouest (Yukon, C.-B.), l'Ouest (Territoires du Nord-Ouest, Alberta, Saskatchewan, Manitoba), le Centre (Ontario, Nunavut), le Québec et l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve et Labrador). Les membres sont nommés tous les deux ans. Il n'y a pas de limite au nombre de mandats successifs pour lesquels un membre peut être nommé.

Les membres du comité devraient avoir de l'expérience en tant que membres d'un comité de développement des entraîneurs ou une expérience de l'administration de programmes et d'activités de développement des entraîneurs. Si une région ne peut nommer de membre qualifié, les autres membres du comité en nommeront un parmi les personnes nommées en second dans les autres régions ou si aucune personne qualifiée n'est nommée, parmi toute personne qui est qualifiée.

Si une association-membre n'a pas de membre au sein du comité, un agent de liaison pour cette association sera nommé pour assurer la correspondance avec le comité. L'agent de liaison de la division peut recevoir un appui de son association-membre pour assister aux réunions du comité mais il n'est pas considéré comme faisant partie de ce comité même lorsqu'il est présent aux réunions.

Président

Le président est élu parmi les membres du comité, par les membres mêmes. Le mandat

du président est d'un an. Il n'y a pas de limite quant au nombre de mandat successif que peut assumer un président. Le rôle du président est le suivant :

- a) établir l'ordre du jour des réunions du comité en consultation avec le personnel du bureau national de l'association qui appuie le comité
- b) présider les réunions du comité
- c) communiquer les décisions et les mesures prises par le comité au directeur général et aux agents de liaison d'associations-membre
- d) demander l'avis aux membres qui assurent la liaison d'associations-membre
- e) représenter le comité auprès des membres
- f) représenter le comité pour la planification des opérations et l'établissement du budget
- g) rédiger des rapports sur les décisions et les progrès accomplis en ce qui concerne le plan annuel et les présenter au Conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles
- h) se tenir au courant des politiques organisationnelles pertinentes

Soutien du personnel

Le comité aura l'appui de la Directrice du développement du sport et de la Coordinatrice au programme du sport, ou d'une autre personne désignée, qui assistera à ses réunions et agira à titre d'agent de liaison avec l'Association canadienne des entraîneurs.

Pouvoirs

Le comité peut élaborer des politiques et des lignes directrices de programme relatif à l'obtention de la certification en tant que Leader J'aime Patiner, au niveau J'aime Patiner à l'Introduction à la compétition ou aux niveaux 3-5, à la formation et à l'accréditation des Personnes-Ressources et des Personnes-Ressources maîtres; à l'appui de formation pour les entraîneurs des niveaux 4 et 5; et à l'amélioration des qualifications des entraîneurs.

Imputabilité

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration d'observer les priorités établies dans le plan stratégique, les valeurs qui guident les opérations de PVC et les politiques organisationnelles. De plus, il est responsable auprès du Conseil de respecter le budget approuvé.

Le comité est responsable d'observer toute politique opérationnelle établie par le directeur général et de réaliser les objectifs de son plan annuel dans les limites du budget approuvé. Il est responsable de négocier tout changement important au budget avec le directeur général.

Le comité est responsable auprès du Conseil de favoriser le développement des entraîneurs conformément aux plans stratégiques et à long terme, ainsi que de consulter les membres que ces activités pourraient toucher.

Compte rendu

Le comité rend compte des accomplissements au moyen d'un rapport écrit au Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale annuelle et à la demande du directeur général.

Responsabilités

- a) planifier des stratégies d'exécution des programmes
- b) élaborer des plans de développement des entraîneurs conformes au plan stratégique de l'association
- c) approuver des changements aux programmes/services (nouveaux, révisés ou abandonnés)
- d) déterminer les besoins de nouvelles politiques ou de politiques révisées
- e) établir les priorités annuelles
- f) contrôler les plans de travail afin de s'assurer que toutes les tâches convenues sont accomplies
- g) présenter tous les besoins relatifs au programme et au budget pour l'établissement du budget annuel
- h) élaborer des programmes de développement des entraîneurs, y compris du matériel, des ressources, des ateliers, etc.
- i) s'assurer que des entraîneurs qualifiés sont disponibles pour répondre aux besoins des athlètes
- j) planifier les programmes de patinage de vitesse du PNCE
- k) superviser le développement et la mise en oeuvre des programmes et services des entraîneurs
- l) déterminer les besoins et les priorités en matière d'élaboration de matériel de ressource concernant le développement des entraîneurs et des athlètes
- m) élaborer des programmes et projets qui encourageront une plus grande participation des femmes à titre d'entraîneurs à tous les niveaux

VII-203 Mandat - Développement des officiels

Le mandat du Comité de développement des officiels est le suivant, sans exclure les autres responsabilités conformes au mandat et au rôle du comité :

Mandat

Les buts du Comité de développement des officiels consistent à assurer la disponibilité d'officiels qualifiés par le biais de la formation et de l'accréditation; à nommer et à désigner des officiels qualifiés aux niveaux national et international; et de s'assurer que les règlements techniques sont conformes aux normes de l'ISU et appropriés au développement national du sport.

Membres

Le Comité de développement des officiels est un comité opérationnel. Il est composé d'un membre nommé par chacune des cinq régions : l'Extrême Ouest (le Yukon, la Colombie-Britannique), l'Ouest (Territoires du Nord-Ouest, Alberta, Saskatchewan, Manitoba), le Centre (Ontario, Nunavut), le Québec et l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve et Labrador). Les membres sont nommés à tous les deux ans. Il n'y a pas de limites au nombre de mandats successifs pour lesquels un membre peut être nommé.

Les membres du comité devraient avoir de l'expérience en tant que membres d'un comité de développement des officiels ou une expérience de l'administration de programmes et d'activités de développement des officiels. Si une région ne peut nommer de membre qualifié, les autres membres du comité en nommeront un parmi les personnes nommées en second dans les autres régions ou, si aucune personne

qualifiée n'avait été nommée, parmi toute autre personne qualifiée.

Si une association-membre n'a pas de membre au sein du comité, un agent de liaison pour cette association peut être nommé pour assurer la correspondance avec le comité. L'agent de liaison de la division peut recevoir un appui de sa division pour assister aux réunions du comité mais il n'est pas considéré comme faisant partie de ce comité même lorsqu'il est présent aux réunions.

Président

Le président est élu parmi les membres du comité, par les membres eux-mêmes. Le mandat est d'une durée d'un an. Il n'y a pas de limite quant au nombre de mandats successifs que peut assumer un président. Le rôle du président est le suivant :

- a) établir l'ordre du jour des réunions du comité en consultation avec le personnel du bureau national de l'association qui appuie le comité
- b) présider les réunions du comité
- c) communiquer les décisions et les mesures prises par le comité au directeur général et aux agents de liaison d'associations-membre
- d) demander l'avis des membres qui assurent la liaison avec les associations-membre
- e) représenter le comité auprès des membres
- f) représenter le comité pour la planification des opérations et l'établissement du budget
- g) rédiger des rapports sur les décisions et les progrès accomplis en ce qui concerne le plan annuel et les présenter au Conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles
- h) se tenir au courant des politiques organisationnelles pertinentes

Soutien du personnel

Le comité aura l'appui de la Directrice du développement du sport et de la Coordinatrice au programme du sport, ou d'une autre personne désignée, qui assistera à ses réunions.

Pouvoirs

Le comité peut élaborer des politiques et des lignes directrices de programme relatives à l'accréditation et à la nomination des officiels et à l'élaboration de règlements techniques.

Imputabilité

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration d'observer les priorités établies dans le plan stratégique, les valeurs qui guident les opérations de PVC, et les politiques organisationnelles. De plus, il est responsable auprès du Conseil de respecter le budget approuvé.

Le comité est responsable d'observer toute politique opérationnelle établie par le directeur général et de réaliser les objectifs de son plan annuel dans les limites du budget approuvé. Il est responsable de négocier tout changement important au budget avec le directeur général.

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration de favoriser le

développement des officiels conformément aux plans stratégiques et à long terme ainsi que de consulter les membres que ces activités pourraient toucher.

Compte rendu

Le comité rend compte de ses accomplissements au moyen d'un rapport écrit au Conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles et à la demande du directeur général.

Responsabilités :

- a) planifier des stratégies d'exécution de tous les programmes de développement des officiels
- b) approuver des changements aux programmes/services (nouveaux, révisés, ou abandonnés)
- a) déterminer les besoins de politiques organisationnelles
- b) développer les priorités annuelles dans le développement des officiels
- c) contrôler les plans de travail afin de s'assurer que toutes les tâches convenues sont accomplies
- d) préparer le programme annuel et les besoins budgétaires
- e) élaborer des plans pluri-annuels pour le comité dans le cadre du plan à long terme de PVC
- f) superviser l'application des règles relatives aux fonctions d'officiel et des procédures d'appel
- g) s'assurer de la disponibilité d'officiels qualifiés
- h) élaborer des programmes de développement des officiels, y compris du matériel, des ressources, des ateliers, etc.
- i) mettre en oeuvre et contrôler un système d'accréditation des officiels
- j) nommer des officiels majeurs pour les compétitions nationales
- k) recommander la nomination de Canadiens qualifiés comme officiels de l'ISU
- l) s'assurer que tous les services de soutien voulus sont offerts à tous les officiels
- m) assurer la révision continue et la mise à jour des manuels sur les règlements techniques et les règlements, coordonner les observations des autres comités et associations-membres, et préparer des recommandations de changements dans les règlements à présenter à l'Assemblée générale annuelle
- n) élaborer des programmes et projets qui encourageront une plus grande participation des femmes à titre d'officiels à tous les niveaux
- o) superviser l'évaluation des officiels de haute performance (niveaux 3 et plus).

V11-204 Mandat – Développements des compétitions

Le mandat du Comité de développement des compétitions (domestiques) est le suivant, sans exclure les autres responsabilités conformes au mandat et au rôle du comité :

Mandat

Le but du Comité de développement des compétitions (domestiques) consiste à assurer l'établissement d'un calendrier annuel des compétitions et à faciliter l'élaboration et la mise en oeuvre de normes, règlements et format pour les compétitions domestiques.

Membres

Le Comité des développement des compétitions (domestiques) est un comité opérationnel. Il est composé d'un membre nommé par chacune des cinq régions : l'Extrême Ouest (Yukon, Colombie-Britannique), l'Ouest (Territoires du Nord-Ouest, Alberta, Saskatchewan, Manitoba), le Centre (Ontario, Nunavut), le Québec et l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve et Labrador). Les membres sont nommés à tous les deux ans. Il n'y a pas de limite au nombre de mandats successifs pour lesquels un membre peut être nommé.

Les membres du comité devraient avoir de l'expérience en tant que membres d'un comité des compétitions au niveau provincial ou l'expérience de l'organisation des compétitions au niveau national. Si une région ne peut nommer de membre qualifié, les autres membres du comité en nommeront un parmi les personnes nommées en second dans les autres régions ou, si aucune personne qualifiée n'avait été nommée, parmi toute autre personne qualifiée.

Si une association-membre n'a pas de membre au sein du comité, un agent de liaison d'association peut être nommé pour assurer la correspondance avec le comité. L'agent de liaison de l'Association peut recevoir l'appui de sa division pour assister aux réunions du comité mais il n'est pas considéré comme faisant partie de ce comité même lorsqu'il est présent aux réunions.

Président

Le président est élu parmi les membres du comité, par les membres mêmes. Le mandat du président sera d'un an. Il n'y a pas de limite quant au nombre de mandats successifs que peut assumer un président. Les fonctions du président sont les suivantes :

- a) établir l'ordre du jour des réunions du comité en consultation avec le personnel du bureau national de l'association qui appuie le comité
- b) présider les réunions du comité
- c) communiquer les décisions et les mesures prises par le comité au directeur général et aux agents de liaison d'associations-membre
- d) demander l'avis des membres qui assurent la liaison avec les associations-membre
- e) représenter le comité auprès des membres
- f) représenter le comité pour la planification des opérations et l'établissement du budget
- g) rédiger des rapports sur les décisions et les progrès accomplis en ce qui concerne le plan annuel et les présenter au Conseil d'administration et aux Assemblée générales annuelles
- h) se tenir au courant des politiques organisationnelles pertinentes.

Soutien du personnel

Le comité aura l'appui de la Directrice du développement du sport et de la Coordinatrice au programme du sport, ou d'une autre personne désignée, qui assistera à ses réunions.

Pouvoirs

Le comité peut élaborer des politiques et des lignes directrices relatives au calendrier

annuel des compétitions, à l'allocation des compétitions, à la conformité aux normes s'appliquant aux compétitions et au développement de nouvelles normes de compétitions.

Imputabilité

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration d'observer les priorités établies dans le plan stratégique, les valeurs qui guident les opérations de PVC, et les politiques organisationnelles. De plus, il est responsable auprès du Conseil de respecter le budget approuvé.

Le comité est responsable d'observer toute politique opérationnelle établie par le directeur général et de réaliser les objectifs de son plan annuel dans les limites du budget approuvé. Il est responsable de négocier tout changement important au budget avec le directeur général.

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration de promouvoir les compétitions conformément aux plans stratégiques et à long terme, ainsi que de consulter les membres que ces activités pourraient toucher.

Compte rendu

Le comité rend compte de ses accomplissements au moyen d'un rapport écrit au Conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles et à la demande du directeur général.

Responsabilités :

- a) planifier des stratégies d'exécution pour tous les programmes relatifs aux compétitions
- b) approuver des changements aux programmes/services (nouveaux, révisés ou abandonnés)
- c) déterminer les besoins de politiques organisationnelles
- d) établir les priorités annuelles en matière de compétition
- e) contrôler les plans de travail afin de s'assurer que toutes les tâches convenues sont accomplies
- f) préparer le programme annuel et les besoins budgétaires
- g) élaborer des plans pluri-annuels pour le comité dans le cadre du plan à long terme de PVC
- h) établir le calendrier annuel des compétitions
- i) mettre à jour chaque année le guide de comité hôte
- j) élaborer et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de compétitions
- k) réviser les règlements techniques annuellement et recommander des changements en collaboration avec le Comité de développement des officiels, lors de l'Assemblée générale annuelle, aux règlements qui ont des répercussions sur les compétitions
- l) s'assurer que les championnats nationaux satisfont aux normes de l'ISU, de l'ASU et de PVC
- m) établir une procédure de soumission pour la tenue de championnats au Canada
- n) offrir un soutien technique aux Jeux d'hiver du Canada au nom de PVC

VII-205 Mandat - Développement des clubs et des services aux membres

Le mandat du Comité de développement des clubs et des services aux membres est le suivant, sans exclure les autres responsabilités conformes au mandat et au rôle du comité.

Mandat

Les buts du Comité de développement des clubs et des services aux membres consistent à faciliter le développement des clubs en élaborant des programmes et du matériel de développement des membres et des patineurs, et en faisant la promotion du sport du patinage de vitesse; et à établir les modalités d'inscription des membres.

Membres

Le Comité de développement des clubs et des services aux membres est un comité opérationnel. Il est composé d'un membre nommé par chacune des cinq régions : l'Extrême Ouest (Yukon, Colombie-Britannique), l'Ouest (Territoire du Nord-Ouest, Alberta, Saskatchewan, Manitoba), le Centre (Ontario, Nunavut), le Québec et l'Atlantique (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve et Labrador). Les membres sont nommés à tous les deux ans. Il n'y a pas de limite au nombre de mandats successifs pour lesquels un membre peut être nommé.

Les membres du comité devraient avoir l'expérience du développement de programmes et des services aux membres au niveau des clubs ou au niveau provincial. Si une région ne peut nommer de membre qualifié, les autres membres du comité en nommeront un parmi les personnes nommées en second dans les autres régions, ou si aucune personne qualifiée n'avait été nommée, parmi toute autre personne qualifiée.

Si une association-membre n'a pas de membre au sein du comité, un agent de liaison d'association peut être nommé pour assurer la correspondance avec le comité. L'agent de liaison de l'Association peut recevoir l'appui de son association-membre pour assister aux réunions du comité mais il n'est pas considéré comme faisant partie de ce comité même lorsqu'il est présent aux réunions.

Président

Le président est élu parmi les membres du comité, par les membres eux-mêmes. Le mandat du président sera d'un an. Il n'y a pas de limite quant au nombre de mandats successifs que peut assumer un président. Les fonctions du président sont les suivantes :

- a) établir l'ordre du jour des réunions du comité en consultation avec le personnel du bureau national de l'association qui appuie le comité
- b) présider les réunions du comité
- c) communiquer les décisions et les mesures prises par le comité au directeur général et aux agents de liaison d'associations-membre
- d) demander l'avis des membres qui assurent la liaison avec les associations-membre
- e) représenter le comité auprès des membres
- f) représenter le comité pour la planification des opérations et l'établissement du budget
- g) rédiger des rapports sur les décisions et les progrès accomplis en ce qui concerne le plan annuel et les présenter au Conseil d'administration et aux

- assemblées générales annuelles
- h) se tenir au courant des politiques organisationnelles pertinentes

Soutien du personnel

Le comité aura l'appui de la Directrice du développement du sport et de la Coordinatrice au programme du sport qui assistera à ses réunions.

Pouvoirs

Le comité peut élaborer des politiques et des lignes directrices relatives à l'inscription des membres et aux programmes de développement des clubs et des services aux membres.

Imputabilité

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration d'observer les priorités établies dans le plan stratégique, les valeurs qui guident les opérations de PVC, et les politiques organisationnelles. De plus, il est responsable auprès du Conseil d'administration de respecter le budget approuvé.

Le comité est responsable d'observer toute politique opérationnelle établie par le directeur général et de réaliser les objectifs de son plan annuel dans les limites du budget approuvé. Il est responsable de négocier tout changement important au budget avec le directeur général.

Le comité est responsable auprès du Conseil d'administration de développer les clubs et les services aux membres conformément aux plans stratégiques et à long terme, ainsi que de consulter les membres que ces activités pourraient toucher.

Compte rendu

Le comité rend compte de ses accomplissements au moyen d'un rapport écrit au Conseil d'administration et aux assemblées générales annuelles et à la demande du directeur général.

Responsabilités :

- a) planifier des stratégies d'exécution de programme
- b) élaborer des plans de développement des clubs et des services aux membres conformes au plan stratégique de l'Association
- c) approuver des changements aux programmes/services (nouveaux, révisés ou abandonnés)
- d) déterminer les besoins de nouvelles politiques organisationnelles ou de politiques révisées
- e) établir les priorités annuelles
- f) contrôler les plans de travail afin de s'assurer que toutes les tâches convenues sont accomplies
- g) présenter les besoins en matière de programme et de budget pour l'établissement du budget annuel
- h) élaborer des programmes éducatifs, du matériel, des ressources, des ateliers, etc. sur les clubs et sur les services aux membres
- i) élaborer des politiques et procédures relatives aux modalités d'inscription des membres

- j) planifier, élaborer et mettre en oeuvre un système de développement des athlètes
- k) élaborer des ressources qui seront utilisées par les clubs et les associations-membres pour la promotion du sport
- l) élaborer des ressources pour la promotion du patinage de vitesse
- m) élaborer des ressources et projets qui encourageront une plus grande participation des populations sous représentées à titre d'officiels et de membres de clubs

ARTICLE VIII - PROTECTION DES DIRECTEURS, CADRES ET AUTRES PERSONNES

VIII-100 Gestion du risque

Le président s'assurera, en ce qui concerne le programme de gestion du risque de PVC, que les éléments suivants soient respectés :

1. Les membres du Conseil d'administration, des comités et le personnel rémunéré seront protégés de toute responsabilité personnelle pour toute action qu'ils pourraient entreprendre dans la conduite légale et éthique de leurs fonctions au nom de l'association.
2. Des polices d'assurances adéquates et une couverture connexe seront maintenues, lesquelles restreindront la responsabilité de l'association dans divers domaines incluant ce qui suit mais n'étant pas restrictif :
 - blessure aux participants
 - blessure à une tierce partie
 - dommage à la propriété/bureau
 - allégations de mauvaise action
3. Aucune couverture d'assurance ne sera annulée sans au préalable avoir pris une couverture de remplacement offrant une protection égale ou supérieure et prenant effet immédiatement à ladite cessation de la couverture à moins qu'une telle cessation de couverture n'ait été examinée avec prudence par les administrateurs et que le tout ait été approuvé.
4. Un rapport annuel et une mise à jour sur la gestion du risque touchant le registre de risque et le plan de travail de PVC sera présenté au Conseil d'administration, incluant le statut actuel de la couverture d'assurance, toute recommandation relative à la modification de la couverture et les implications entourant une telle modification.

Document original : le 11 septembre 1998

Document révisé : le 20 août, 2000

Document révisé : le 02 août, 2002

Document révisé : le 25 août, 2003

Document révisé : le 01 août, 2004

Document révisé : le 20 août, 2007

Document révisé : le 8 juillet 2008