

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT
Version du 22 juin 2020

1

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
CPA Saint-Lambert

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT
Version du 22 juin 2020

2

INDEX

Section	Sujets
1.	Conseil d'administration
2.	Comité exécutif
3.	Finances
4.	Inscriptions
5.	Bénévolat
6.	Cours de groupe
7.	Assistants de programme
8.	Cours semi-privés
9.	Cours privés
10.	Entraîneurs
11.	Lauréats
12.	Événements Spéciaux
13.	Spectacle

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

3

1. Conseil d'administration

1.1 Le Club est régi par un conseil d'administration formé de 10 administrateurs : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, et six administrateurs. S'ajoutent ensuite un représentant des entraîneurs qui siège avec un droit de vote et un représentant de la ville qui siège sans droit de vote. Il est obligatoire d'avoir un entraîneur en règle de Patinage Canada travaillant sur les heures d'activité du Club au sein du conseil d'administration du Club pour occuper le poste de représentant des entraîneurs.

Seuls 20 % des administrateurs élus au conseil d'administration du Club peuvent être des entraîneurs. Les administrateurs qui sont aussi entraîneurs ne peuvent pas occuper les postes de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier.

La durée du mandat de chaque administrateur est de 2 ans à l'exception du représentant des entraîneurs qui a un mandat d'un an.

1.2 Le président a la responsabilité de:

- Convoquer et gérer toutes les réunions du Club, incluant l'assemblée annuelle;
- Superviser tous les membres du conseil d'administration et des comités;
- Distribuer le courrier reçu à chaque membre du conseil concerné;
- Assister à toutes les rencontres régionales à titre membre représentant du Club;

1.3 Le vice-président a la responsabilité de:

- Exercer les devoirs du président en l'absence de ce dernier ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir;
- Coordonner le processus de sélection des entraîneurs nécessaires pour les cours de groupe;
- Superviser les entraîneurs dont les services sont retenus dans le cadre des cours privés (qualifications des entraîneurs, modification de la liste des entraîneurs du Club);
- Superviser l'embauche des assistantes de programme;
- Coordonner la formation des nouvelles assistantes de programme;

1.4 Le secrétaire a la responsabilité de:

- Faire toute la correspondance du Club;
- Maintenir les dossiers du Club;
- Recevoir le courrier et en informer les personnes concernées;
- Assister et préparer les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;
- Dresser les ordres du jour des réunions du conseil d'administration après consultation auprès des membres du conseil et fournir à chacun les documents explicatifs des résolutions à l'ordre du jour;

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

4

1.5 Le trésorier a la responsabilité de :

- Préparer le budget de la saison;
- Maintenir les livres de comptabilité à jour;
- Gérer le compte de banque;
- Préparer un état financier pour l'assemblée annuelle;
- Acquitter les factures;
- Soumettre à chaque réunion du conseil d'administration un relevé mensuel détaillé des recettes et des déboursés ainsi qu'un compte-rendu détaillé de la situation financière de la corporation;

1.6 Le registraire a la responsabilité de:

- Élaborer une procédure d'inscription efficace;
- Gérer la pré-inscription et l'inscription au début de chaque saison;
- Communiquer à Patinage Canada les informations concernant les patineurs inscrits au Club;
- Assurer la distribution des cartes de membre;
- Tenir à jour la liste des patineurs du Club;

1.7 L'administrateur - Tests a la responsabilité de:

- Planifier et superviser les sessions de tests ;
- Inscrire les patineurs aux tests centralisés;
- Autoriser les tests tenus à l'extérieur du club;
- Tenir à jour les dossiers de tests de chaque patineur;
- Distribuer les cartes de tests réussis à chaque patineur;
- Tenir à jour les dossiers annuels de tests de chaque patineur;
- Compiler et transmettre au Comité de sélection des lauréats les résultats obtenus par tous les patineurs pour l'année concernée;

1.8 L'Administrateur - Programme Patinage Plus a la responsabilité de:

- Faire des recommandations au conseil d'administration pour la sélection des entraîneurs dont les services seront retenus;
- Préparer les groupes et informer les entraîneurs ;
- Assurer la disponibilité des feuilles de travail, de l'équipement, des écussons et du matériel demandé par les entraîneurs;
- Assurer le lien entre les parents, les entraîneurs et le conseil d'administration;
- Superviser les assistantes de programme;

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

5

- 1.9 L'Administrateur - Évènements Spéciaux a la responsabilité de:
- Faire le lien avec le comité organisateur du spectacle;
 - Assurer la coordination de tout autre évènement spécial y compris la soirée des lauréats, la fête de Noël, l'activité d'Halloween, les Fêtes de Saint-Lambert;
- 1.10 L'Administrateur – Compétitions
- Communiquer aux entraîneurs et aux patineurs les avis de compétition;
 - Transmettre les inscriptions et voir au paiement des frais, lorsque requis par l'avis de compétition;
 - Faire des recommandations pour souligner les performances des patineurs représentant le Club;
 - Compiler les résultats et transmettre le tout au comité des lauréats;
- 1.11 L'Administrateur – Responsable des entraîneurs
- Être le porte-parole des entraîneurs du Club auprès du CA et à l'inverse, le porte-parole du Club auprès des entraîneurs;
 - Superviser les entraîneurs (avec le VP) dont les services sont retenus dans le cadre des cours privés (qualifications des entraîneurs, modifications de la liste des entraîneurs de Club);
 - Superviser (avec le VP) l'embauche des assistantes de programme;
- 1.12 L'Administrateur – Communications
- Être le pont entre le Club et les parents via la boîte courriels du Club;
 - Gestion de la page Facebook du Club (adhésion, nouvelles, lien avec les parents);
 - Gestion et mise à jour du site web du Club;
- 1.13 L'Administrateur – Programme de développement
- Mettre sur pied le programme de développement pour la saison en cour;
 - Établir les critères de sélection des patineurs pour le programme de développement;
 - Agir à titre de personne ressource auprès des parents de patineurs faisant parti de ce programme;
- 1.14 L'Administrateur – Sécurité
- Veiller à ce que la trousse de premiers soins soit toujours complète et placée bien en vu dans le local du CPA;
 - Imprimer les rapports d'accident, les placer à la portée de tous dans le local du CPA;
 - S'assurer que le harnais est conforme, fonctionnel et qu'il est inspecté annuellement;

Un membre-citoyen d'une ville autre que Saint-Lambert peut être élu membre du conseil d'administration si les postes ne sont pas tous pourvus par des membres de la ville de Saint-Lambert. Cependant, ces membres ne peuvent représenter plus du quart des membres élus.

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

6

2. Comité exécutif

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier;

Le comité exécutif a le pouvoir de prendre des décisions en cas d'urgence, i.e. lorsque la décision ne peut attendre la prochaine réunion du conseil d'administration;

3. Finances

- 3.1 Le trésorier doit présenter chaque mois le relevé bancaire du Club;
- 3.2 Toute dépense excédant 50\$ doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration;
- 3.3 Toute demande de remboursement de frais encourus pour le Club doit être faite sur le formulaire prescrit, être accompagnée des pièces justificatives et spécifier le nom du demandeur ainsi que le motif ou l'événement pour lequel la dépense a été effectuée.
- 3.4 Le Club peut assumer certains coûts de formation pour ses entraîneurs si ces derniers sont mandatés par le conseil d'administration;
- 3.5 Les frais de représentation ne sont remboursables que sur présentation des factures originales et suite à un mandat express du Conseil d'administration;
- 3.6 Tout chèque doit être signé par deux des trois officiers suivants: président, vice-président et secrétaire;
- 3.7 La fin de l'exercice financier est le 30 avril;
- 3.8 Un membre du conseil d'administration qui se déplace dans le cadre de ses fonctions avec son automobile peut être indemnisé s'il conserve un registre des déplacements effectués. Le montant remboursé sera déterminé par le conseil d'administration à la fin de l'année financière après analyse de l'ensemble des réclamations présentées.

4. Inscriptions

- 4.1 Le registraire doit être impliqué, consulté ou avisé de toute demande d'inscription, de remboursement d'inscription, de campagne de recrutement ou de listes d'attente de façon à procéder de façon uniforme et équitable pour tous.
- 4.2 Un patineur doit s'inscrire à un seul programme et payer pour du temps de glace additionnel s'il le désire;

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

7

- 4.3 Lorsque 3 patineurs de la même famille sont inscrits au Club, un rabais de 40% est accordé au troisième enfant.
- 4.4 Le Club remboursera la totalité des frais d'inscription à un patineur si la demande est reçue avant le début des cours. Si une demande de remboursement est écrite et présentée au conseil d'administration dans les quatre semaines suivant le début des cours, le Club remboursera les frais payés moins les frais d'adhésion.
- 4.5 En cas de circonstances exceptionnelles, un remboursement pourra être accordé en dehors du délai prévu précédemment, au prorata du temps écoulé et en soustrayant les frais versés à Patinage Canada et une somme de 25\$.
- 4.6 Seuls les patineurs résidant dans la ville de Saint-Lambert ou ayant déjà été membres du CPA Saint-Lambert peuvent obtenir le statut de « Home Club », c'est-à-dire qu'ils sont membres du CPA Saint-Lambert, mais ne s'entraînent pas au Club, pour fins d'inscription aux tests seulement;
- 4.7 Le Club paie la totalité des frais d'adhésion à Patinage Canada pour tous les membres y compris les membres du conseil d'administration.
- 4.8 Lorsqu'un membre du conseil d'administration est également patineur, la personne est inscrite en 1^{re} activité comme patineur, puis en 2^e activité comme membre du conseil, pour que la personne soit couverte pour fins d'assurance auprès de Patinage Canada, et le club rembourse ces mêmes frais d'adhésion du coût de l'inscription comme patineur.
- 4.9 Les frais d'inscription doivent être majorés de 50 % pour toute personne non-résidente de la ville de Saint-Lambert; ce règlement sera applicable aux patineurs non-inscrits à partir de la saison 2005-2006;

5. Bénévolat

- 5.1 Toutes les personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables devront se soumettre à une vérification par le service de police afin de s'assurer de leurs bonnes mœurs et de leur réputation.

6. Cours de groupe (Patinage Plus)

- 6.1 Un ratio de 20 élèves par entraîneur doit être recherché dans le groupe Pré-patinage Plus, mais ce ratio doit être de 15 élèves par entraîneur dans le groupe Patinage Plus.

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

8

- 6.2 Les patineurs doivent respecter les consignes suivantes :
1. Avoir les cheveux bien attachés;
 2. Ne pas mâcher de la gomme;
 3. Porter le costume du Club (excepté pour le groupe Pré-patinage Plus);
 4. Porter des gants;
 5. Prévoir d'aller à la toilette, de se moucher et de boire avant d'aller sur la patinoire. Les sorties ne devraient être qu'exceptionnelles ou en cas d'urgence;
 6. Attacher les patins de façon à ne pas laisser pendre de longs lacets (ne pas non plus les entourer autour de la cheville);
 7. Avoir toujours des lames bien aiguisées.
- 6.3 Seuls les parents occupant les fonctions de capitaine de glace et d'assistant sont autorisés à rester sur le bord de la bande.
- 6.4 La présence d'un capitaine de glace et d'un assistant est obligatoire pendant les cours et ces derniers sont responsables conjointement avec les entraîneurs du respect des consignes mentionnées au règlement no.6.2.

7. Assistantes de programme

- 7.1 Pour être assistante de programme, une patineuse doit avoir atteint l'âge de 12 ans au 30 septembre et avoir réussi le test préliminaire (STAR 3) en style libre, danse et habileté;
- 7.2 À défaut d'un nombre suffisant d'assistantes de programme ayant les qualifications requises, le conseil d'administration se réserve le droit d'accepter d'autres candidates du club ou de recruter des assistantes de l'extérieur sans qu'elles n'aient le statut de patineuses au club, mais priorité sera donnée aux patineuses du club pour les horaires;
- 7.3 La présence, les deux premières années, à une clinique de formation est obligatoire pour toutes les assistantes de programme à chaque début de saison. Le coût de cette formation est assumé par le Club;
- 7.4 L'assistante de programme a la responsabilité de signer la feuille de présence prévue à cet effet avant le début de chaque cours ;
- 7.5 Si une assistante ne peut se présenter à la période qui lui a été assignée, elle doit aviser la responsable au moins 24 heures avant le début du cours.
- 7.6 Une patineuse de 11 ans qui a obtenu son niveau préliminaire en style libre et qui a suivi la clinique de formation au début de la saison peut agir comme aide, sans recevoir de compensation. La patineuse recevra une compensation dès qu'elle atteindra les critères énumérés au paragraphe 7.1 ;

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

9

- 7.7 Une patineuse qui agit comme aide au début de la saison, mais répond aux critères énumérés au paragraphe 7.1 au 31 décembre pourra participer au numéro des assistantes de programme lors du spectacle de fin d'année.
- 7.8 Pour chaque période de cours à laquelle participe une assistante de programme, une somme déterminée par le conseil d'administration selon le nombre d'années d'expérience sera remise aux parents responsables des frais de glace et d'entraînement.
- 7.9 Seules les assistantes de programme désignées par le Club peuvent superviser l'entraînement des patineuses du programme de développement et uniquement pendant les périodes déterminées par le club.

Les responsabilités de l'assistante de programme sont telles que stipulées dans le manuel du CPA Saint-Lambert.

Assistants de programme senior

- 7.10 Une patineuse peut devenir assistante de programme sénior si elle remplit les exigences suivantes :
- Avoir complété la phase I (Patinage Plus) du cours de niveau 1 pour devenir entraîneur professionnel et être en règle avec Patinage Canada pour le Patinage Plus;
 - Avoir 16 ans au 31 décembre ;
 - Avoir les critères requis pour patiner dans le groupe sénior ;
 - Avoir été assistante de programme au club durant trois ans;
 - Avoir démontré de l'intérêt, de l'assiduité et des aptitudes d'enseignement ;
 - Continuer d'être patineuse active au club.
- 7.12 L'assistante de programme sénior a pour rôle d'assister et de travailler conjointement avec le ou les entraîneurs professionnels des cours de groupe. Elle peut également se voir confier l'entraînement de certains participant au programme de développement, auquel cas elle les accompagnera lors des compétitions.
- 7.13 Les assistants (es) de programme seront évalués (es) par le ou les professionnels des cours de groupe et par le responsable de cours de groupe. Les critères d'évaluation sont définis dans le manuel des assistantes de programme du CPA Saint-Lambert;

8. Cours semi-privé

- 8.1 Le Club doit conserver un ratio de 5 élèves par entraîneur dans le groupe semi-privé jusqu'à concurrence de 20 patineurs. Afin de permettre aux jeunes patineurs d'accéder à ce programme, un patineur ne pourra s'inscrire pendant plus de trois années dans le programme semi-privé régulier. Si le ratio de 5 patineurs par entraîneur est dépassé, le Club doit embaucher des AP Sénior pour s'assurer du suivi adéqua.

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

10

- 8.2 Chaque patineur doit apprendre un solo de 1 minute pendant les heures régulières de cours.
- 8.3 Le coût de la préparation de la musique du solo est défrayé par le club. Un montant fixe est déterminé par le conseil d'administration pour tous les entraîneurs.
- 8.4 Les écussons doivent être remis 2 fois par année;
- 8.5 Le coût des écussons est inclus dans le coût d'inscription;
- 8.6 Accompagnés d'un entraîneur du club, les patineurs peuvent avoir accès à certaines périodes de patinage réservées aux juniors dans la mesure où il y a de la place et où ils déboursent les frais déterminés annuellement par le Conseil d'administration;
- 8.7 Lorsqu'un entraîneur constate qu'un patineur inscrit dans le niveau semi-privé devrait être transféré en cours privé compte tenu du potentiel démontré, il doit en informer le responsable du groupe et c'est ce dernier qui communiquera avec les parents concernés et leur fournira l'information nécessaire pour prendre une décision.
- 8.8 Lorsque les patineurs désirent essayer un test de danse, ils doivent acquitter les frais de test exigés par le Club pour les patineurs en cours privés et payer les honoraires du partenaire de danse et ceux de l'entraîneur responsable du sous-groupe dont fait partie le patineur;
- 8.9 Lorsqu'un patineur désire participer à une compétition Invitation, il doit payer les frais d'inscription et la tenue vestimentaire appropriée. Les frais de 2 copies de la musique ainsi que les honoraires de l'entraîneur responsable du sous-groupe dont fait partie le patineur seront assumés par le Club pour un maximum de deux compétitions pendant la saison.
- 8.10 Lors de l'enregistrement des patineurs à Patinage Canada, les patineurs seront inscrits dans le programme Patinage Plus ou dans le programme STAR, selon le niveau de patinage atteint tel qu'évalué par les entraîneurs responsables.
- 8.11 À la discrétion du c.a., les patineurs désirant poursuivre leurs apprentissages sur une base semi-privée après trois ans devront s'inscrire dans le groupe junior et être regroupés en petits groupes de trois patineurs selon le niveau des patineurs intéressés.
Le nombre de groupes de trois patineurs pourra être limité par le conseil d'administration selon le nombre de patineurs inscrits dans le programme de cours privés.

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

11

9. Cours privés

9.1 Les patineurs désirant suivre des cours privés doivent s'inscrire dans les groupes juniors ou séniors. La catégorie senior est réservée aux patineurs ayant réussi TOUS les tests de niveau STAR 5 dans les catégories Style Libre (éléments et programme), Danse et

Habilités ainsi qu'un test COMPLÉTÉ de niveau sénior bronze (STAR 6) dans les catégories Style Libre (éléments et programme) ou Danse.

9.2 Le choix de l'entraîneur appartient au patineur, mais seuls les entraîneurs possédant les critères exigés par le Club peuvent enseigner pendant les heures de glace administrées par le Club. Cependant, tout membre du CPA Saint-Lambert depuis au moins un an, résidant à Saint-Lambert, dont l'entraîneur ne possède pas les qualifications requises par le Club, peut s'inscrire comme patineur junior ou sénior et avoir accès aux heures de glace disponibles pour ces groupes s'il possède les niveaux requis et qu'il y a disponibilité de place. Le patineur devra cependant s'engager à ne pas recevoir de cours de cet entraîneur pendant les heures administrées par le Club et démontrer au comité de direction du Club qu'il connaît les règles régissant les pratiques et que sa présence sur la glace est sécuritaire.

9.3 Le nombre maximum de patineurs pouvant s'inscrire pour chaque période d'entraînement ne peut excéder :

Pour le groupe Junior	24
Pour le groupe sénior	20

9.4 Le club reconnaît l'importance des 3 disciplines, soit Style libre, Danse et Habiletés, et l'horaire des séances d'entraînement est fait en conséquence.

9.5 Si un patineur obtient les prérequis de la catégorie sénior avant le 31 décembre, il peut compléter la saison avec le groupe sénior.

Utilisation des heures de glace

9.6 Les patineurs doivent pratiquer pendant les heures de glace identifiées lors de l'inscription.

9.7 Un patineur peut bénéficier d'heures d'entraînement additionnelles s'il possède les critères du groupe pour qui le temps de glace est réservé, s'il paye les frais de parcelle de glace déterminés par le conseil d'administration et si le nombre de patineurs n'excède pas 15 pour un temps de glace réservé aux séniors ou 20 pour un temps de glace réservé aux juniors.

9.8 Le patineur désirant utiliser une période d'entraînement additionnelle doit vérifier à chaque fois le nombre de patineurs sur la glace à moins d'avoir payé pour un bloc de saison ou de demi-saison;

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

12

- 9.9 Pendant les entraînements, les patineurs recevant des cours ont priorité sur la glace;
- 9.10 Un chorégraphe ou un partenaire de danse peut travailler avec un patineur pendant toute la période d'entraînement s'il n'y a aucun saut ni pirouette;
- 9.11 Les pirouettes doivent être pratiquées au centre de la glace et les sauts dans les coins.
- 9.12 Tous les patineurs doivent se respecter et patiner de façon sécuritaire.
- 9.13 Pendant les entraînements, tous les patineurs doivent faire preuve de respect envers les autres patineurs, de même qu'envers l'équipement utilisé. Aucun comportement anti sportif ne sera toléré. Si un tel comportement est constaté par un entraîneur, il fera l'objet d'un rapport au conseil d'administration qui verra à aviser la personne concernée par écrit. Un deuxième avertissement est susceptible d'entraîner une suspension d'une session d'entraînement. Un troisième avertissement peut entraîner une suspension d'une semaine d'entraînement. Si un tel comportement devait continuer malgré trois avertissements, le conseil d'administration pourra prendre les mesures appropriées, allant jusqu'à la suspension jusqu'à la fin de l'année.

Gestion du système de son pendant les entraînements

- 9.14 Les patineurs et les entraîneurs doivent inscrire leurs demandes de musique sur le tableau situé près du système de son en respectant les limites suivantes :
- a) Les patineurs peuvent mettre leur solo une fois durant une session sauf lorsque tous les patineurs ont eu la chance de mettre leur musique et que le système de son n'est pas utilisé. Il en est de même pour les demandes de musiques de danses et d'habiletés.
 - b) Le partage du temps de glace entre le style libre, les danses et les habiletés doit être respecté.
 - c) Les entraîneurs peuvent demander une musique en priorité une fois par 15 minutes, mais doivent néanmoins respecter les horaires des différentes disciplines.
- 9.15 Lorsqu'un solo est en progrès (en leçon ou pas) mais que le patineur arrête ou tombe et démontre qu'il ne continuera pas, le prochain solo en attente aura priorité. Le solo qui vient d'être arrêté devra être redemandé.
- 9.16 Les patineurs seniors peuvent pratiquer leurs solos d'interprétation suivant l'horaire suivant :
- lundi : musique dans le style libre seulement
 - mercredi : musique dans les habiletés et le style libre (même règle que les solos).
 - samedi : musique dans les habiletés et le style libre (même règle que les solos).

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

13

- 9.19.1 Les chorégraphes doivent également respecter les règles régissant l'utilisation du système de son à moins qu'ils ne travaillent avec leur propre système de son.

Tests

- 9.20 Les patineurs désirant s'inscrire à des tests du programme STAR doivent payer le coût du test exigé par Patinage Canada, les honoraires des entraîneurs et des partenaires de danse. Des frais d'hospitalité peuvent être exigés de patineurs de l'extérieur du club pour des tests artistiques.
- 9.21 Lorsqu'un test centralisé est réussi, un montant égal aux frais d'hospitalité en vigueur dans la région est remis au patineur.
- 9.22 Lorsqu'un test artistique doit être passé dans un Club ou une école qui exigent des frais d'hospitalité parce que le Club ne pouvait accueillir ce test pendant la saison régulière, un montant égal aux frais d'hospitalité en vigueur dans le Club ou dans l'École est remis au patineur, que le test soit réussi ou pas.
- 9.23 Lorsqu'un patineur du club obtient le niveau Triple Or, le conseil d'administration fera paraître une annonce à cet effet dans le journal local.

Compétitions

- 9.24 Les patineurs désirant participer à des compétitions Invitations doivent payer le coût de l'inscription et les honoraires de l'entraîneur.
- 9.25 Le patineur de compétition participant aux Championnats A ou B de la section Québec, à la finale provinciale des Jeux du Québec ou des Jeux de la Participation, aux Défis de Patinage Canada ou aux Championnats nationaux de Patinage Canada a droit au remboursement du coût de l'inscription.
- 9.26 Le patineur STAR a droit au remboursement du coût de l'inscription à la Finale Provinciale **STAR / Michel-Proulx**, mais les classifications ne sont pas remboursées.

10. Entraîneurs

- 10.1 Sous réserve du paragraphe 10.4, seuls les entraîneurs possédant les critères énoncés au paragraphe 10.3 et ayant fait une demande de permis au Conseil d'administration peuvent être autorisés par le Conseil d'administration à donner des cours privés aux patineurs inscrits au Club pendant les heures de glace gérées par le Club. Les demandes de permis doivent être renouvelées avant chaque saison.

23/06/20

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

14

- 10.2 Les entraîneurs ne figurant pas sur la liste du Club qui sont appelés à remplacer un entraîneur figurant sur la liste du Club devront s'engager par écrit à ne pas enseigner à d'autres élèves que ceux figurant sur le protocole d'entente pendant l'année.
- 10.3 Les nouveaux entraîneurs qui demandent à être inscrits à la liste des professionnels du Club doivent avoir obtenu le niveau de qualification Or dans deux des quatre disciplines du Programme Star de Patinage Canada (Style libre, habiletés, danses, interprétation) et le niveau de qualification sénior argent dans une troisième discipline. Cependant, ces entraîneurs ne seront autorisés à enseigner que les disciplines dans lesquelles ils ont obtenu le niveau de qualification Or.

Nonobstant ce qui précède, les nouveaux entraîneurs qui ont été membres du CPA Saint-Lambert comme patineurs pourront enseigner toutes les disciplines s'ils ont atteint le niveau de qualification Or en danses et en habiletés et s'ils ont réussi le test junior argent en style libre. Ces nouveaux entraîneurs devront bénéficier du mentorat d'un entraîneur sénior du Club pendant une période d'un an.

- 10.4 Les entraîneurs dont l'expérience compense le niveau de tests exigé comme patineurs peuvent être autorisés par le Conseil d'administration à donner des cours privés sur les heures de glace gérées par le Club pour une saison; cette autorisation doit être demandée chaque nouvelle saison.
- 10.5 Tout entraîneur enseignant au Club doit remettre au vice-président au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année une photocopie de :
- Son reçu de carte de membre de Patinage Canada pour la nouvelle saison;
 - Sa carte d'ambulance Saint-Jean
 - Sa carte mentionnant son numéro de Patinage Canada et niveau de tests.
- 10.6 Pour les cours de groupe et les cours semi-privés, les entraîneurs ayant complété la totalité du niveau I de Patinage Canada pourront être engagés pour enseigner le programme Patinage Plus même s'ils ne possèdent pas les critères requis pour enseigner dans les cours privés.
- 10.7 Pour occuper le poste d'entraîneur-chef du programme Patinage Plus, l'entraîneur devra avoir les qualifications mentionnées au paragraphe 10.3 ou avoir acquis une expérience dans le cadre du programme Patinage Plus qui compense le niveau de tests exigé;
- 10.8 Tout entraîneur dont le cours de groupe est annulé le jour même et qui se déplace à l'aréna pour donner son cours à défaut d'avoir été avisé par la Direction du Club, a droit à une indemnité équivalant à une heure de temps au taux horaire convenu pour le cours de groupe.

RÈGLEMENTS INTERNES DU CPA SAINT-LAMBERT

Version du 22 juin 2020

15

- 10.9 Tout projet de cours hors glace ouvert à l'ensemble des patineurs junior et sénior et partagé par plus d'un entraîneur bénéficiera du support logistique, voire même financier, du conseil d'administration du Club.

11. Lauréats

- 11.1 Les candidats choisis par le Club sont déterminés par un comité de quatre membres désignés par le conseil d'administration; les administrateurs responsables des tests, des compétitions et des cours de groupe siègent d'office sur ce comité;
- 11.2 Lorsqu'un vote est requis, les candidatures sont soumises au conseil d'administration qui se prononce par vote secret;
- 11.3 La liste des gagnants reste confidentielle jusqu'à la soirée de fin d'année du club où les résultats sont annoncés.
- 11.4 Un comité doit être formé pour l'organisation de la soirée de fin d'année et la remise des trophées et ce comité doit soumettre son budget à l'approbation du Conseil d'administration;
- 11.5 Le Club soulignera par la remise d'un trophée le mérite de tous les patineurs ayant complété au moins un niveau dans trois des quatre disciplines du Programme STAR entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année, indépendamment des prix que certains patineurs peuvent recevoir de Patinage Rive-Sud ou de Patinage Québec.
- 11.6 Le Club soulignera par la remise d'une médaille provenant de Patinage Canada, la réussite d'un niveau Or dans chacune des disciplines du Programme STAR pendant l'année se terminant le 31 décembre.
- 11.7 Le Club soulignera par la remise d'un cadeau commémoratif, la réussite de trois niveaux Or dans les disciplines suivantes : Style libre, Danses et Habilités, pendant l'année se terminant le 31 décembre.

12 Événements Spéciaux

- 12.1 Tout événement spécial doit être approuvé par le conseil d'administration;

13. Spectacle

Version du 22 juin 2020

- 13.1 La responsabilité de la préparation du spectacle incombe à un comité dont les membres sont désignés par le conseil d'administration;
- 13.2 Toute décision devant être prise en dehors des réunions du comité de spectacle devra être soumise pour approbation à au moins 3 membres du comité du spectacle;
- 13.3 Le comité doit présenter au plus tard le 31 octobre de chaque saison son budget ainsi que les grandes orientations du spectacle (thème, distribution des numéros, des vedettes, moyens de financement, etc.)
- 13.4 Le comité du spectacle et les entraîneurs du club se réunissent et s'entendent sur la répartition des numéros de spectacle. S'il y a conflit, le comité donnera priorité aux entraîneurs qui sont sur la liste du club avec les entraîneurs des cours de groupe. S'il reste des numéros à attribuer, les entraîneurs qui enseignent à des patineurs du club seront considérés et ceux-ci pourront postuler pour les numéros restants.
- 13.5 Lors de la répartition des numéros entre les entraîneurs, ces derniers devront s'engager par écrit à respecter les exigences du comité du spectacle et de la direction artistique qui leur seront transmises par écrit, sous peine de pénalités déterminées par le comité du spectacle;
- 13.6 Les solos et vedettes sont alloués selon les critères définis par le conseil d'administration au plus tard le 31 janvier d'une année donnée pour le spectacle de l'année suivante.
- 13.7 Pour les solistes et mini-solistes, les frais de musique, de chorégraphie, de costume et d'entraînement sont la responsabilité des parents.
- 13.8 La répartition des patineurs dans les différents numéros sera faite selon le niveau de test de patinage ou d'écusson obtenu au 31 décembre.
- 13.9 Les patineuses du groupe junior doivent demeurer dans ce groupe pour le spectacle même si elles ont atteint les critères pour être séniors;
- 13.10 Une famille inscrivant 3 patineurs pour le spectacle bénéficie d'un rabais de 100% sur la troisième inscription.
- 13.11 Un patineur ayant été absent des séances d'entraînement ou des cours pendant plus de 12 semaines ne peut participer au spectacle à moins d'une permission du conseil d'administration, en présentant une demande écrite justifiant les raisons de l'absence et démontrant la capacité du patineur de participer au spectacle.