



WWW.F5J.CA

F5J Canada

Règlements internes

Internal affairs

Publié le 2017-03-08

Historique des révisions

Paragraphe	Date	Description	Changements incorporés par
-	2017-01-18	Document initial	F. Gagné
2.2	2017-03-08	Pas de frais pour les compétitions du Tour d'hiver	F. Gagné

Fichier source : Int reg FR - 2017-03-08.odt

An **English** version is also available.

Table des matières

1. Tâches de l'exécutif.....	4
2. Cotisations et prélèvements.....	5
2.1 Cotisation.....	5
2.2 Prélèvements.....	5
3. Récompenses.....	5

1 Tâches de l'exécutif

Conformément au paragraphe 5.2.2 des Statuts de F5J Canada, le conseil d'administration définit les tâches des administrateurs et les postes d'exécutif ainsi :

Président

- a. Le président dirige les affaires de la ligue, nomme les comités et convoque les rencontres spéciales lorsque nécessaire;
- b. The président est le porte parole de F5J Canada.

Vice-président / Coordonnateur des compétitions

- a. Développe la cédule de compétition avec les directeurs de compétition;
- b. Aide à résoudre les conflits de dates.

Secrétaire-trésorier

- a. Comme secrétaire archive les minutes des assemblées, maintient la liste des membres et est responsable de la correspondance et des avis de convocation;
- b. Le secrétaire est gardien des status et règlements;
- c. Le secrétaire publie les minutes des assemblées au site Internet de F5J Canada et tout autre document significatif;
- d. Comme trésorier collecte les droits et maintient un registre des transactions financières, effectue les paiements nécessaires tel qu'indiqué par le conseil d'administration;
- e. Gère les comptes bancaires et PayPal de F5J Canada;
- f. Prépare les états financiers pour l'Assemblée générale annuelle.

Pointeur

- a. Coordonne avec les directeurs de compétition pour recevoir les résultats rapidement;
- b. Vérifie les résultats pour leur exactitude et leur concordance avec les règlements de la ligue;
- c. Publie les résultats sur notre site Internet et diverses plateformes électroniques;
- d. Calcule et publie les divers tableaux de classements;
- e. S'assure du respect des règlements de la ligue;
- f. Appuie les clubs dans l'utilisation des outils de pointage;
- g. Maintiens les résultats des années précédentes.

Webmestre

- a. Tiens à jour le site Internet.

Commerce

- a. Gère le commerce électronique : achats, ventes, inventaires, expéditions.

Publiciste

- a. Gère et anime les diverses plateformes sociales électroniques tel que Facebook, YouTube, etc.
- b. Capte des photos et vidéos des événements au calendrier;
- c. Collecte des photos et vidéo prises par d'autres personnes, publie ces items sur les diverses plateformes avec leur permission;
- d. Promotion générale des événements sur divers médias.

2 Cotisations et prélèvements

2.1 Cotisation

F5J Canada ne collecte pas de cotisations auprès d'individus pour devenir membre.

2.2 Prélèvements

- a. Un droit de 1,00 \$ par jour de compétition et par pilote est payable par le directeur de compétition au maximum 14 jours après la date de l'événement.
- b. Aucun droit n'est exigible pour les pilotes novices ou juniors si les droits de participation à la compétition étaient gratuits pour eux.
- c. Aucun droit n'est exigible pour les compétitions du Tour d'hiver.
- d. Les droits doivent être entièrement acquittés afin que l'événement soit considéré pour être placé au calendrier de l'année suivante.

Les pilotes ayant participé à au moins une ronde deviennent membres de F5J Canada pour l'année en cours.

3 Récompenses

- a. Afin de promouvoir les compétitions, F5J Canada publiera des mises à jour du classements tout au cours de l'année afin que les pilotes puissent constater leur progression.
- b. Immédiatement après la fin respective du Tour d'été et du Tour d'hiver, 20% des pilotes au sommet du classement national qui ont participé à au moins quatre compétitions du Tour, jusqu'à 10 pilotes, seront récompensés.