

CONSTITUTION

CLUB DE TIR

CHALEUR

SHOOTING CLUB INC.

Email address: Club-chaleur@outlook.com

Révisée décembre 2025

PARTIE 1 –INFORMATION SUR L'ORGANISATION.....3

PARTIE 2 – MEMBRE DU CLUB.....3

PARTIE 3 – DIRECTEURS ÉLUS.....4

PARTIE 4 – FONCTIONS DES DIRECTEURS.....6

PARTIE 5 – RÉUNION ANNUELLE, SPÉCIALE OU D'URGENCE

7

CONSTITUTION

La version anglaise est considérée la version originale

PARTIE 1 – INFORMATION SUR L’ORGANISATION

1.1 Le nom de l’organisation à but non-lucratif est:

CLUB DE TIR CHALEUR SHOOTING CLUB INC.
(ci-après, “Club”)

Incorporé le 11décembre, 2015

Registre corporatif NB # 686291

1.2 Le but de l’organisation sera de:

- a. Fournir un environnement sécuritaire pour le tir récréatif d’armes à feu.
- b. Encourager l’utilisation sécuritaire dans la manipulation, le transport et l’entreposage des armes à feu.
- c. Promouvoir le sport et encourager les jeunes au sport de tir dans un environnement sécuritaire.
- d. Éduquer et promouvoir le sport du tir auprès du grand public.
- e. Accommoder sur demande, un accès exclusif du champ de tir réservé pour les forces policières, gardes armés et le ministère de la Justice et de la Sécurité publique du Nouveau-Brunswick pour leur formation et qualifications annuelles.
- f. S’affilier avec d’autres clubs de tir dans la province et être membre avec *L’Association Royale de Tir à la Carabine du Nouveau-Brunswick* la Fédération de Tir du Canada ou la Canadian National Firearms Association.

PARTIE 2 – MEMBRE DU CLUB

2.1 La période de couverture pour être membre est du 1 décembre au 30 novembre.

- a. Les membres doivent avoir un permis d’armes à feu valide et légal (PAL).
- b. Les membres doivent avoir 18 ans ou plus et répondre aux critères pour être admis.

- c. Les membres doivent fournir leurs informations personnelles, âge, adresse, téléphone, courriel et numéro de permis d'armes à feu fédéral (PAL).
- d. Tous les membres doivent lire et comprendre les règlements du club.
- e. Tous les nouveaux membres doivent prendre un cours de sécurité 'système de carte verte' avec un officier de sécurité du champ de tir (RSO) avant d'avoir accès au champ de tir.
- f. Les membres juniors âgés de 12 à 17 ans peuvent se servir d'une arme à feu seulement sous la stricte supervision d'un membre adulte **parent ou tuteur**.
 - 1. Le membre du club responsable pour la supervision directe et du contrôle du membre junior, se doit d'être en tout temps près du membre junior, à une longueur de bras de l'arme à feu.
 - 2. Une fois que le membre junior atteint l'âge de 18 ans, il n'est plus éligible pour une carte de membre junior. Au lieu, il doit se procurer un permis d'arme à feu (PAL) et payer les frais d'adhésion pour devenir membre du club.

PARTIE 3 – DIRECTEURS ÉLUS

3.1 Qualifications générales des directeurs

- a. La province du Nouveau-Brunswick est officiellement bilingue et les membres ont le droit d'être servis selon la langue de leur choix.
- b. Le PRESIDENT doit être capable de parler et comprendre les deux langues officielles.
- c. Le TRÉSORIER doit être capable de parler et comprendre les deux langues officielles.
- d. Le SECRÉTAIRE doit être entièrement bilingue, parler, lire, écrire et traduire les deux langues officielles.
- e. Les vice-présidents et les **présidents** de comités peuvent être unilingues ~~mais être bilingue serait un atout~~.
- f. Le président et le trésorier peuvent être unilingue si aucune personne qualifiée ne se présente.
- g. Les directeurs **du club** doivent avoir été membre du club pendant 2 ans avant d'appliquer.

~~- Directeurs doivent avoir une connaissance pratique des 2 langues officielles.~~

- h. Les directeurs du Club ne peuvent être liés par le sang ou le mariage à un autre directeur élu.
- i. Les directeurs doivent être disposés à investir le temps et l'effort pour l'avancement du club.
- j. Les directeurs doivent être disponibles pour des réunions ~~mensuelles~~ durant la saison de tir du mois de mai au mois d'octobre :
 - 1. Les sujets **procès-verbaux** des réunions ~~mensuelles~~ doivent être envoyés par courriel à tous les membres en règle, affichés sur notre site web dans ~~les sept (7) jours suivant la réunion afin que les membres puissent être mis au courant des actions et plans futurs du club.~~
 - 2. ~~Les membres avec des préoccupations ou des propositions peuvent y assister.~~

3.2 La composition des directeurs du club élus sera :

- a. Président, ne peut être aussi le secrétaire.
- b. 1^{er} Vice-Président.
- c. 2^{ieme} Vice-Président.
- d. Secrétaire, ne peut être aussi le président.
- e. Trésorier.

Indépendamment du nombre de position détenue, les directeurs ont seulement 1 droit de vote.

3.3 Élections

- a. Les élections se tiennent normalement tous les deux (2) ans.
- b. Les directeurs sont élus pour un mandat de 2 ans ou jusqu'à l'élection d'un successeur par la majorité des membres du club présents à la réunion annuelle ou spéciale des membres.
- c. Le lieu, la date et l'heure de la réunion annuelle, spéciale ou d'urgence doit être publié deux (2) semaines à l'avance et tous les efforts doivent être faits pour attirer l'attention des membres du club. La réunion annuelle de l'assemblée générale et les élections auront normalement lieu avant le 11 décembre, date d'incorporation du club.

PARTIE 4 – FONCTIONS DES DIRECTEURS

4.1 Président

- a. Ne vote pas sur les décisions sauf en cas d'égalité.
- b. Supervise la direction et le bien être du club.
- c. Doit être le principal porte-parole public du club.
- d. Doit planifier, superviser et présider toutes les réunions du club.
- e. Doit assurer que toutes les règles et la constitution soient suivies **et respectées**.
- f. Veille à ce que l'état financier soit communiqué aux membres du club.
- g. Nommera les personnes en tête **présidents** des comités au besoin tel que requis et surveillera que tous les comités fonctionnent correctement et adhèrent à leurs responsabilités.
- h. Peut convoquer les membres du club à des assemblées spéciales au besoin.
- i. Le président peut remplacer tous les présidents de comité s'ils n'exercent pas leurs fonctions.
- j. **Le président nommera un membre en règle pour remplacer toute position libre jusqu'à ce qu'il y ait des élections à la prochaine assemblée générale annuelle.**

4.2 Vice-présidents

- a. Se rapporte directement au président.
- b. Les vice-présidents supervisent la fonction du club selon la direction du président.
- c. Ils assumeront les fonctions de président **en rotation**, si le président **n'est pas disponible**.

4.3 Secrétaire

- a. **Tenir un compte complet, précis et impartial des délibérations de toutes les réunions régulières ou spéciales des membres et du Conseil.**
- b. **Consigner toutes les modifications apportées à la constitution.**
- c. **Répondre à la correspondance et accomplir les autres tâches de secrétariat selon les directives des directeurs.**
- d. **Classer une copie de toutes les lettres envoyées et conserver tous les courriers reçus.**
- e. **Préparer et distribuer toutes les circulaires et avis aux membres.**
- f. **Mettre tous les dossiers à disposition, sur préavis raisonnable, pour les autorités compétentes.**
- g. **Présider les réunions des membres et des administrateurs en l'absence du président et des vice-présidents.**
- h. **À la fin de son mandat, remettre tous les livres et biens du club à son successeur.**

4.4 Trésorier

- a. Recevoir tous les argent dûs au club.
- b. Maintenir la liste des dates d'utilisation du champ de tir par les clients et facturer le temps de location du champ de tir.
- c. Vérifier toutes les factures et payer les frais du club une fois que la documentation a été vérifiée et autorisée par le président.
- d. Les chèques bancaires, les pièces justificatives et les documents juridiques doivent être documentés et signés par 2 exécutifs directeurs signataires du club.
- e. Doit préparer des projections financières et calculer les fonds requis pour fonctionner l'année suivante.
- f. Doit tenir des registres détaillés mensuels des encaissements et décaissements.
- g. Doit préparer et soumettre un rapport financier annuel détaillé aux membres.
- h. Doit préparer et déposer les documents corporatifs et s'acquitter des frais annuels (Loi sur les Compagnies à but non lucratif, formulaire 35.1 & 47).
- i. Tenir un registre indiquant que les directeurs, les présidents de comité et les bénévoles de la maintenance bénéficient d'une adhésion gratuite pour chaque année de service.
- j. Aucun membre du club ne peut être rémunéré pour un travail effectué pour ou au nom du club en vertu de la Loi sur les compagnies.

4.5 Présidents de comités

- a. Si nécessaire, le président du club peut à tout moment nommer des membres individuels du club pour aider et présider des comités spécialisés selon les besoins. Les présidents de comité rendent compte directement au président pour obtenir des conseils et des orientations. Le président peut révoquer tout président de comité en cas de non-performance ou de non-respect des directives du président.

PARTIE 5 – AGA, RÉUNION SPÉCIALE OU D'URGENCE DES MEMBRES

5.1 Règles générales

- a. Seulement les membres en règle pour l'année en cours peuvent assister.
- b. La date et le lieu des réunions des membres doivent être publiés deux (2) semaines à l'avance et tous les efforts doivent être faits pour avertir les membres du club.
- c. Si nécessaire, le conseil des directeurs peut tenir des réunions spéciales ou d'urgence avec deux (2) semaines d'avis aux membres.
- d. ~~Les propositions qui seront présentées à la réunion doivent être envoyées aux directeurs du club 30 jours avant la réunion et publier sur le site web 2 semaines avant la réunion.~~
- e. Le quorum pour le conseil des directeurs est de 50% (pourcentage requis du conseil élu).

- f. Le quorum pour les réunions des membres est de 10% des membres actifs.
- g. **Une proportion de deux tiers (2/3) du quorum des membres présents à la réunion est requise pour toute modification de la Constitution.**

Note: Le quorum est le pourcentage des membres actifs du club nécessaire pour voter sur des propositions, des changements ou pour affaire. Les directives fédérales pour les organisations sportives à but non lucratif sont de 10% référence *N-F-P Corp Act, S.C. 2009, c23.*

5.2 Réunion des membres – Directives seulement (facultatif)

- a. Appel à l'ordre de la réunion par le président, présentation du conseil des directeurs.
- b. Vérifier que les membres ont signé le registre, établir le quorum (oui/non).
- c. Établir la langue de déroulement de la réunion.
- d. Les règles de la réunion sont fixées par le président, qui sera le modérateur, le secrétaire présentera le procès-verbal et la correspondance, le trésorier présentera les finances. Une personne parle à la fois, attend son tour, se nomme ainsi que son numéro de membre. Garder **vos questions** brèves et précises, pas d'attaque personnel. **Tout membre irrespectueux envers la personne qui est en droit de parole sera demandé de quitter la réunion.**
- e. Lecture, approbation et affaires découlant du procès-verbal de la dernière réunion.
- f. Rapport du président sur ce qui a été accomplie par les directeurs depuis la dernière réunion.
- g. Rapport du trésorier du club (finances, argent reçu et dépenses).
- h. Rapport du secrétaire du club (adhésion, communication, lois, sécurité, comités, affaires en suspend).
- i. Si nécessaire, vote sur des résolutions spéciales, modifications de la constitution exigeant l'approbation par vote des membres.
- j. Affaires nouvelles/propositions de nouveaux projets(possibilités).
- k. Élections des nouveaux officiers, si requis, voter en ordre, Président, Vice-présidents, secrétaire, trésorier.

5.3 Étapes pour l'élection

1. Le plancher est ouvert pour les nominations et second mandat.
2. Répéter une deuxième fois que le plancher est ouvert pour les nominations.
3. Cesser les nominations du plancher.