



SECTION
FÉMININE
ROYAL QUÉBEC

OBJECTIFS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**SECTION FÉMININE
CLUB DE GOLF ROYAL QUÉBEC**

2017



SECTION
FÉMININE
ROYAL QUÉBEC

DÉNOMINATION SOCIALE

L'organisation porte le nom de « *Section féminine du Club de golf Royal Québec* » et constitue une organisation à but non lucratif.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Accueillir les nouveaux membres féminins du Club et faciliter leur intégration au sein de la section féminine ;
- Favoriser et supporter les membres féminins du Club de golf Royal Québec à pratiquer le golf selon les règlements en vigueur ;
- Promouvoir et favoriser l'apprentissage des différentes facettes de ce sport, règlements, différentes formules de jeu, inscription des performances (handicap) ;
- Promouvoir et organiser des activités de golf, à caractère social, pour les golfeuses membres de la section féminine intéressées ;
- Promouvoir et organiser des activités de golf, à caractère compétitif, match play, intraclub et interclub pour les golfeuses intéressées.

POLITIQUE DE MEMBERSHIP

Toutes les femmes membres du Club de golf Royal Québec peuvent devenir membre de la section féminine dans la mesure où elles payent la cotisation annuelle établie par le comité organisateur.

EXERCICE FINANCIER ET AFFAIRES BANCAIRES

- L'exercice financier de l'organisation est établi du 1^e avril de chaque année au 31 mars de l'année suivante.
- Les fonds de l'organisation doivent être déposés au crédit de l'organisation auprès d'une institution financière située dans la province de Québec, et désignée à cette fin par les administrateurs.
- Tous les chèques, billets, et autres effets bancaires de l'organisation, sont signés par la présidente et la trésorière de l'organisation ou toute autre personne désignée à cet effet par le comité organisateur.



COMITÉ ORGANISATEUR

Nombre d'administrateurs et composition

Les affaires de l'organisation sont administrées par un comité organisateur composé d'un maximum de six (6) membres élus par les membres de l'organisation au moment de l'assemblée générale annuelle :

- la présidente
- la vice-présidente
- le secrétaire
- la trésorière
- la capitaine
- l'assistante-capitaine

Une même personne peut cumuler plusieurs postes, sauf celui de présidente et de vice-présidente.

Procédure pour l'élection des administrateurs

- Une présidente d'élection est nommée par le comité organisateur lors d'une réunion du comité **au moins un mois** avant l'assemblée générale.
- **Trois semaines avant l'assemblée générale**, la présidente d'élection informe les membres de l'organisation, par courriel et par une affiche dans le vestiaire des femmes, des rôles disponibles au sein du comité organisateur.
- Les membres de l'organisation ont alors **deux semaines** pour proposer la candidature d'une personne pour un rôle spécifique. Ces propositions doivent être présentées par écrit à la présidente d'élection. Cette dernière doit alors s'informer auprès de la personne proposée de son intérêt à accepter ce rôle. Une personne peut s'auto-proposer.
- La liste des personnes proposées est affichée dans le vestiaire **au moins une semaine avant l'assemblée générale**.
- Lors de l'assemblée générale, les personnes ayant accepté verbalement leur candidature se présentent aux membres présents. La présidente d'élection procède alors à l'élection. Si une seule personne est mise en candidature pour un rôle, elle est élue par acclamation. Si plus d'une personne est proposée pour un rôle, un vote par scrutin secret est effectué.
- Le comité organisateur peut combler une vacance en nommant une personne ayant les qualifications voulues et lui confier un poste jusqu'à la prochaine assemblée générale.



Entrée en fonction et durée des mandats

- Chaque administrateur entre en fonction après le tournoi de fermeture de la section féminine.
- Les administrateurs sont élus pour une période de trois (3) ans.
- Tout administrateur cesse de faire partie du comité organisateur ou d'occuper sa fonction en avisant verbalement la secrétaire de l'organisation ou s'il est destitué par un vote des deux tiers des membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Responsabilités et gestion

Le comité organisateur accomplit tous les actes nécessaires à l'atteinte des objectifs et l'application des règlements généraux. De façon générale, ses activités sont les suivantes :

- Contrôler et évaluer les résultats des activités de l'organisation et en rendre compte à l'assemblée générale annuelle des membres ;
- Organiser les tournois et les activités qui les entourent (cocktail, souper, distribution de prix) ;
- Recruter de nouveaux membres ;
- S'assurer de l'intégration des nouveaux membres ;
- Faciliter la participation des membres de l'organisation aux différentes activités ;
- S'assurer que l'organisation dispose des ressources bénévoles nécessaires ;
- Administrer les affaires de la section féminine ;
 - S'assurer que l'organisation dispose des ressources financières nécessaires et que celles-ci soient utilisées de la façon la plus adéquate qui soit ;
 - Contrôler le budget annuel de l'organisation en examinant et approuvant les prévisions budgétaires, les rapports périodiques et les bilans financiers annuels ;
 - Développer et maintenir les relations avec les principaux commanditaires ;
 - Déterminer les objectifs d'autofinancement de l'organisation et participer aux activités d'autofinancement si les circonstances l'exigent.

RÔLE DES ADMINISTRATEURS

La présidente

La personne qui assume la présidence a les responsabilités suivantes :



- S'assurer du respect et de la continuité des objectifs de l'organisation ;
- Mobiliser et stimuler les administrateurs et les membres dans l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
- Voir à ce que tous les membres du comité organisateur s'impliquent activement et aient la responsabilité d'un dossier ou d'un sous-comité, et s'assurer que soient réalisés les différents mandats ainsi confiés ;
- Voir à la bonne marche des activités et des réunions du comité organisateur ;
- Présider les réunions du comité organisateur et animer les débats en s'assurant de leur efficacité, afin de s'assurer que celui-ci puisse assumer ses responsabilités dans le meilleur esprit possible ;
- Présider l'assemblée générale annuelle ;
- Agir à titre de signataire des documents officiels et des effets bancaires ;
- Rendre compte à l'assemblée générale des décisions prises par le comité organisateur relatives à la situation et au développement de l'organisation, et faire rapport des activités du comité organisateur à l'assemblée générale annuelle ;
- S'assurer d'une bonne circulation de l'information et que les administrateurs reçoivent à temps l'information pertinente pour prendre les décisions ;
- Détenir et conserver une copie des bilans financiers annuels de l'organisation ;
- Demander la contribution du club au CA (en novembre de chaque année)
- Représenter l'organisation, à titre de porte-parole officiel, auprès de la communauté, des partenaires et des commanditaires.
- Développer et maintenir les relations avec les commanditaires.

La vice-présidente

- La vice-présidente exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autres, prescrire les administrateurs ou la présidente. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence de la présidente d'agir, la vice-présidente exerce les pouvoirs et fonctions de cette dernière.
- Assurer toutes les autres fonctions que le comité organisateur peut lui confier.

La secrétaire

La secrétaire du comité organisateur doit, entre autres :

- S'assurer que les membres du comité organisateur disposent des textes nécessaires à chaque réunion ;
- Assumer le rôle de secrétaire lors des assemblées générales et des réunions du comité organisateur ;
- Conseiller le comité organisateur dans l'application des règlements généraux de l'organisation ;



- Développer et maintenir, de concert avec la présidente d'un système de classement et de conservation des documents de l'organisation ;
- Assurer la conservation des archives, procès-verbaux, et autres documents officiels de concert avec la présidente ;
- Assurer d'une bonne circulation de l'information et voir à ce que les administrateurs reçoivent à temps l'information pertinente pour prendre les décisions ;
- S'assurer de la tenue des procès-verbaux des réunions du comité organisateur et de l'assemblée générale ;
- Assurer la convocation des réunions du comité organisateur et des assemblées générales ;
- Assurer toutes les autres fonctions que le comité organisateur peut lui confier.

La trésorière

La trésorière a la charge et la garde des fonds de l'organisation ainsi que de ses documents comptables ; à ce titre, elle est membre de tout comité traitant de questions financières. De plus, elle doit, entre autres :

- Préparer et proposer des prévisions budgétaires ;
- Préparer et présenter les rapports financiers ;
- Gérer la liste des chèques émis, ainsi que les explications afférentes ;
- S'assurer que chaque chèque soit accompagné des pièces justificatives nécessaires ;
- Conseiller le comité organisateur sur toute question financière ;
- Signer les chèques, billets, et autres effets bancaires ;
- Voir à faire conserver, maintenir et dresser les documents de comptes et des registres adéquats, incluant les mouvements financiers de la petite caisse ;
- S'assurer des dépôts des deniers de l'organisation dans une institution financière déterminée par le comité organisateur.
- Assurer toutes les autres fonctions que le comité organisateur peut lui confier.

La capitaine

La capitaine de la section féminine doit, entre autres :

- Organiser les tournois à caractère social :
 - Préparer le calendrier des tournois ;
 - Déterminer les formules de jeu ;
 - Balancer les équipes ;
 - Préparer les cartes de jeu ;
 - Négocier les départs avec le préposé ;
 - Déterminer les bourses des gagnantes ;



- Distribuer les prix et trophées.
- Organiser les qualifications et le tournoi interclub amateur et senior féminin (acheter les gilets à l'automne pour la saison suivante) ;
- Organiser le match play de la section féminine ;
- Certifier les cartes d'handicap;
- Faire partie du comité de terrain et du comité de la capitainerie du club ;
- Répondre aux questions des membres concernant les règlements ;
- Tenir à jour la filière des dossiers concernant les différents tournois ;
- Préparer et présenter un rapport des tournois à l'assemblée générale de la section féminine (nombre de participantes, gagnantes) ;
- Dans la mesure du possible, préparer sa relève à la fin de son mandat ;
- Assurer toutes les autres fonctions que le comité organisateur peut lui confier.

Pour plus d'information sur le rôle de la capitaine se référer au document Manuel des capitaines de Golf Québec - 2012

http://www.golfquebec.org/uploads/file/Publications/manuelCapitaines2012_fr.pdf

L'assistante-capitaine

- L'assistante-capitaine assiste la capitaine dans l'organisation des tournois. Elle exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autres, prescrire les administrateurs ou la présidente. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence de la capitaine d'agir, l'assistante-capitaine exerce les pouvoirs et fonctions de cette dernière.
- Assurer toutes les autres fonctions que le comité organisateur peut lui confier.

RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leur implication. Les frais encourus par ces derniers dans l'exercice de leurs fonctions peuvent cependant leur être remboursés.

RÉUNIONS

Les membres du comité organisateur peuvent tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche de l'organisation. Une moyenne de cinq (5) réunions sont tenues par année. Les réunions du comité organisateur sont convoquées par la secrétaire ; à la demande de la présidente ou à la demande de la majorité des membres du comité organisateur. Ces réunions sont tenues au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués sur l'avis de convocation ou décidé lors d'une rencontre précédente. Tous les administrateurs peuvent participer à une réunion du comité organisateur à l'aide de



SECTION
FÉMININE
ROYAL QUÉBEC

moyens techniques (dont le téléphone ou internet) avec le consentement de tous les administrateurs.

QUORUM

Le quorum du comité organisateur est constitué par la majorité des administrateurs présents (50% +1) soit 4 membres.

VOTE

Aucune décision du comité organisateur ne peut être valablement prise que si elle l'est par une majorité d'administrateurs. Le vote par procuration est prohibé. La présidente aura un droit de vote prépondérant en cas d'égalité, sans obligation de sa part de l'exercer.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

- L'assemblée générale annuelle a lieu à la fin de chaque saison de golf. Le comité organisateur fixe la date, l'heure et le lieu de cette assemblée et publie une invitation par courriel à ses membres. Cette assemblée se tient dans le but de prendre connaissance des activités réalisées et du bilan financier, de ratifier les objectifs et règlements généraux adoptés par le comité organisateur, et d'élire les membres du comité organisateur.
- La présidente et la secrétaire du comité organisateur sont respectivement présidente et secrétaire de l'assemblée des membres.
- Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle ont droit à un vote chacun. Toute question soumise à l'assemblée par les membres actifs présents est tranchée à la majorité simple des voix (50% +1). En cas d'égalité des votes, la présidente aura droit à un vote prépondérant, sans obligation de sa part à l'exercer.

MODIFICATIONS AUX OBJECTIFS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les objectifs et règlements généraux peuvent être modifiés à toute assemblée générale annuelle ou spéciale des membres de l'organisation. Des copies du projet de modification des règlements généraux doivent être disponibles pour les membres au moment de l'ouverture de l'assemblée où il sera traité.

Pour être recevable, tout projet de modification des présents règlements généraux doit être remis à la secrétaire de l'organisation au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure prévue de l'assemblée. Le comité organisateur a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement; toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à l'assemblée annuelle suivant son adoption par



SECTION
FÉMININE
ROYAL QUÉBEC

le comité organisateur afin d'y être ratifiée, à défaut de quoi ladite abrogation ou modification cessera alors d'être en vigueur.