

CLUB PHOTO IMPRESSION

Centre de loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont

6755, 36^e avenue

Salle 9, 2^e étage

Montréal, Québec

H1T 2Z9

Site web: www.clubphotoimpression.org

STATUTS, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES



Montréal, le 11 mai 2016

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 STATUT DU CLUB IMPRESSION.....	3
CHAPITRE 2 MEMBERSHIP.....	5
CHAPITRE 3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	6
CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
CHAPITRE 5 ADMINISTRATEURS ET COMITÉ DE DIRECTION.....	10
CHAPITRE 6 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	10
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	11
CHAPITRE 8 PRÊT D'ÉQUIPEMENT.....	12
CHAPITRE 9 CONCOURS.....	13
CHAPITRE 10 PROCÉDURE SPÉCIFIQUE AU CONCOURS DE FIN D'ANNÉE.....	15
CHAPITRE 11 RÈGLEMENTS POUR L'ATTRIBUTION DES TROPHÉES DE FIN D'ANNÉE.....	15
CHAPITRE 12 PROCÉDURE DE L'EXPOSITION ANNUELLE.....	16
CHAPITRE 13 PARTICIPATION AU DÉFI INTERCLUBS MONGEON-PÉPIN DE LA SPPQ.....	16
CHAPITRE 14 SITE INTERNET DU CLUB.....	17

CHAPITRE 1 — STATUT DU CLUB IMPRESSION

Article 1.1 : RAISON SOCIALE

La raison sociale est le Club Photo Impression. Il est une «Association» selon la Loi sur la Publicité Légale des Entreprises (LPLE). Le club constitue un regroupement de photographes.

Article 1.2 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social du club est situé au :
Centre de loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont
6755, 36^e avenue
Salle 9, 2^e étage
Montréal, Québec
H1T 2Z9

Article 1.3 : ADRESSE POSTALE

L'adresse postale du club est :
CLUB PHOTO IMPRESSION
Centre de loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont
6755, 36^e Avenue
Salle 9, 2^e étage
Montréal, Québec
H1T 2Z9

Article 1.4 : MISSION

Le Club Photo Impression vise à aider et à stimuler ses membres et à partager les connaissances photographiques de tous afin de faciliter la progression de chacun; le tout dans un contexte éducatif et d'esprit de loisir partagés.

Article 1.5 BÉNÉVOLAT

L'apport de tout membre aux activités du club incluant la préparation et la présentation de services et activités *tels que des présentations* au profit des membres se fait de façon strictement bénévole.

Article 1.6 : SERVICES

Les membres du club bénéficient de services qui sont maintenus à un haut niveau de qualité grâce au dévouement de membres bénévoles. Les principaux services sont :

- 1.6.1 Des conseils pratiques que les membres les plus expérimentés se font un plaisir d'offrir et de partager.
- 1.6.2 De la formation et du perfectionnement pour ses membres par l'entremise d'ateliers et de partage et de conférences offertes par des photographes professionnels.
- 1.6.3 De prêt de certains équipements que le club possède.
- 1.6.4 D'obtenir des rabais chez plusieurs fournisseurs d'équipements, de matériel et de services photographiques.

Article 1.7 : ACTIVITÉS

- 1.7.1 Le calendrier des activités du club couvre la période de septembre à mai. Il y a relâche pour l'été, sauf pour des sorties ou expositions si cela s'applique.
- 1.7.2 Au cours des réunions hebdomadaires :
- des conférenciers présentent des sujets techniques ou artistiques,
 - des diaporamas sur des thèmes précis sont projetés, et
 - des ateliers pratiques sont organisés pour traiter de divers sujets d'intérêt.
- 1.7.3 Lors des concours, le club fait appel à des juges externes au club et œuvrant dans le domaine photographique pour évaluer les œuvres soumises par les membres.
- 1.7.4 À ceci s'ajoutent plusieurs autres concours photographiques, plusieurs expositions, des sorties photographiques en groupe, et des soirées sociales. Les réunions hebdomadaires ont lieu les mercredis à 19 h 00 en la salle 9, au 2e étage du Centre Desjardins, 6755, 36e Avenue, Montréal.

Article 1.8 : INSTANCES

Les instances du club sont : l'Assemblée générale et le Conseil d'administration (C.A.).

Article 1.9 PARTICIPATION

Le club participe aux activités de la Société de Promotion de la Photographie du Québec (SPPQ) et aux concours et conférences organisés par cette association.

Article 1.10 PROJETS

Tous les projets concernant le Club devront être soumis au conseil d'administration pour approbation (publicité, contacts avec autres Clubs, etc.).

Article 1.11 ŒUVRES DES MEMBRES

- 1.11.1 Lors du prêt au Club photo Impression de toute œuvre photographique d'un membre, ce dernier cède au Club le droit d'utilisation pour une période d'un an suivant la date de signature de l'entente entre l'auteur et le Club.
- 1.11.2 L'utilisation des œuvres photographiques se fera dans un but de promotion ou de diffusion pour les intérêts collectifs de l'ensemble des membres du Club.
- 1.11.3 Le Club ne peut tirer aucun profit monétaire de la diffusion de ces œuvres, à moins qu'une entente spécifique à une situation donnée soit ratifiée par l'auteur et le C.A.

CHAPITRE 2 — MEMBERSHIP

Article 2.1 : ÉLIGIBILITÉ

Toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus s'intéressant à la photographie.

Article 2.2 : CONDITIONS D'ADHÉSION

Toute personne intéressée à adhérer au club doit :

- 2.2.1 Remplir le formulaire d'inscription prescrit par le club.
- 2.2.2 Satisfaire aux exigences des présents règlements généraux.
- 2.2.3 Acquitter la cotisation annuelle.
- 2.2.4 S'engager à accomplir au moins une des tâches et/ou responsabilités définies par le C.A. que nous devons assumer collectivement pour la bonne marche du club.
- 2.2.5 S'inscrire à une liste préparée à cet effet par le Conseil d'administration.
- 2.2.6 Cette dernière condition d'adhésion est facultative pour ceux et celles qui se joignent au club pour la première année; par contre, elle s'applique sans exception à tous les membres qui renouvèlent leur adhésion.

Article 2.3 : DÉPART

Un membre peut quitter le club en tout temps. Ce départ ne libère pas le membre du paiement de la cotisation due au club et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers le club.

Article 2.4 : EXPULSION

Le conseil d'administration peut expulser un membre qui ne respecte plus la mission ou les règlements généraux du club. La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre, lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être expulsé, la date, l'heure et le lieu où telle expulsion sera discutée avec le Conseil d'administration, pour lui permettre de se faire entendre.

Article 2.5 : COTISATION

Le montant de la cotisation des membres est fixé par le conseil d'administration. Ce montant doit être acquitté lors de la remise du formulaire d'adhésion. La cotisation n'est pas remboursable.

Article 2.6 : DURÉE DE L'ADHÉSION

La période de l'adhésion commence le jour où le membre aura satisfait aux conditions d'adhésion présentées à l'article 2.2 et se termine à la première réunion du mois septembre de l'année suivante, peu importe la date d'adhésion du membre.

Article 2.7 : CARTE DE MEMBRE

Les cartes de membres sont émises par le conseil d'administration ou un mandataire, au nom de chaque membre, après que ce dernier aura satisfait aux conditions d'adhésion présentées à l'article 2.2. Les cartes de membres seront remises dans les meilleurs délais possibles suivant l'adhésion du membre.

Article 2.8 : COURTOISIE

- 2.8.1 Les membres du club doivent faire preuve de respect et de civisme dans leurs activités reliées de près ou de loin au club, c'est-à-dire adopter une attitude qui ne porte pas atteinte à autrui, par des gestes ou des paroles.
- 2.8.2 Dans cette optique, tout membre qui ne respectera pas ses pairs, les invités, les juges, ou toute personne ou propriété du club est en faute vis-à-vis les règlements.
- 2.8.3 Des mesures allant de l'avertissement à l'expulsion peuvent être prises par le conseil d'administration.

Article 2.9 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 2.9.1 Le C.A. ne peut divulguer les renseignements personnels des membres tels que nom, adresse, numéros de téléphone et courriels à quiconque sans le consentement du membre ou des membres.
- 2.9.2 La liste de diffusion par courriel est à l'usage exclusif du C.A. aux fins du club ou à un membre autorisé par le C.A.
- 2.9.3 Durant les activités du club seul le photographe attitré par le C.A. est autorisé à prendre des photos ou des enregistrements.

Article 2.10 MEMBRE À VIE

- 2.10.1 Définition : Une personne physique ayant rendu des services exceptionnels au club ou par son travail.
- 2.10.2 Le conseil d'administration peut effectuer, de temps à autre, la nomination d'un membre pour le statut de membre à vie.
- 2.10.3 Le membre à vie peut participer aux activités et assister aux assemblées des membres et celui-ci n'est pas tenu de verser une cotisation annuelle.

CHAPITRE 3 — L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**Article 3.1 : POUVOIRS ET FONCTIONS**

L'Assemblée générale :

- 3.1.1 approuve les états financiers du club;
- 3.1.2 ratifie les règlements et les procédures du club;
- 3.1.3 élit le conseil d'administration du club;
- 3.1.4 approuve les thèmes de l'année suivante.

Article 3.2 : COMPOSITION

Elle est composée de tous les membres en règle du club.

Article 3.3 : QUORUM

Le quorum est formé de quarante pour cent (40 %) des membres inscrits au club.

Article 3.4 : VOTE

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote.

- 3.4.1 Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 3.4.2 Le président du club a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

- 3.4.3 Le vote se prend, à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres présents ne demande le vote par scrutin secret.
- 3.4.4 La compilation des votes se fait uniquement par scrutateurs désignés à cet effet.

Article 3.5 : CONVOCATIONS

3.5.1 Assemblée générale annuelle

- 3.5.1.1 Elle a lieu dans les deux (2) mois suivant la fin de l'exercice financier du club aux endroits et date fixée par le conseil d'administration.
- 3.5.1.2 L'avis de convocation écrit est de quinze (15) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai.

3.5.2 Assemblée générale spéciale

- 3.5.2.1. Elle peut être demandée par le Conseil d'administration ou par au moins vingt pour cent (20 %) des membres en règle du club.
- 3.5.2.2 Le secrétaire ou le président doit la convoquer dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes la convoquer.
- 3.5.2.3. L'avis de convocation écrit est de dix (10) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai.
- 3.5.2.4. Cet avis de convocation doit faire mention explicite du lieu et de la date où se tiendra l'assemblée ainsi que des points prévus à l'ordre du jour; seulement ces points pourront être discutés dans le cadre de cette assemblée générale spéciale.

Article 3.6 : PROCÈS-VERBAUX

- 3.6.1 Des procès-verbaux de délibération sont soumis lors de toute assemblée générale. Chaque procès-verbal, après avoir été approuvé à la fin de la séance ou au début d'une séance subséquente, est signé par le président et le secrétaire du club et consigné aux archives du club dans un livre ou sur un support numérique où les procès-verbaux sont à la suite et par ordre chronologique.
- 3.6.2 Les signatures du président et du secrétaire d'assemblée attestant qu'une proposition a été adoptée font preuve que cette proposition a en effet été adoptée, même si la rédaction complète et l'approbation du procès-verbal ne sont pas choses faites.

CHAPITRE 4 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 : COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs. Un comité de direction de quatre (4) membres est composé du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire.

Article 4.2 : ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible comme administrateur, il faut être membre en règle du club depuis le 31 décembre précédent.

Article 4.3 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) années avec alternance, c'est-à-dire qu'à chaque année une moitié du Conseil d'Administration sera remplacée.

Article 4.4 : QUORUM

Le quorum du Conseil d'administration est constitué de la majorité simple des membres élus à la dernière assemblée générale annuelle.

Article 4.5. : ATTRIBUTION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

À la suite à l'assemblée générale annuelle, les administrateurs formant quorum se réunissent aux fins d'élire et d'attribuer les rôles au sein du conseil d'administration. Durant les mandats, les administrateurs peuvent modifier l'attribution des postes, au besoin. Advenant le cas, le président du Conseil d'administration émet un communiqué aux membres du club pour les informer des changements aux rôles et responsabilités au sein du conseil.

Article 4.6: ASSEMBLÉE

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois durant son mandat, sur demande du président ou de trois (3) administrateurs. Le président du club peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du conseil dans un délai raisonnable.

Article 4.7: PROCÈS-VERBAUX

Il est tenu des procès-verbaux des assemblées du conseil. Chaque procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante, est signé par le président et le secrétaire du club et est consigné aux archives du club, dans un livre ou sur un support numérique où les procès-verbaux sont à la suite et par ordre chronologique.

Article 4.8: POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.8.1. Gérer et administrer les affaires du club, conformément au cadre d'intervention approuvé par l'assemblée générale.
- 4.8.2. Coordonner et animer l'ensemble des mécanismes et instances du club.
- 4.8.3 Appliquer les règlements du club.
- 4.8.4 Rendre compte à l'assemblée générale.
- 4.8.5 Accepter les membres du club.
- 4.8.6 Constituer tout comité, dont l'existence lui semblera utile ou nécessaire, y nommer les personnes de son choix et en déterminer le mandat.
- 4.8.7 Exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements et procédures du club.

Article 4.8 : RÔLE DU PRÉSIDENT (E)

- 4.8.1 Agir comme représentant du club dans les relations extérieures.
- 4.8.2. Présider toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité de direction, s'il y a lieu.
- 4.8.3. Faire partie d'office de tous les comités du club.
- 4.8.4 Voir à la coordination et à la supervision des diverses activités du club, en déléguant l'organisation et l'exécution des tâches à effectuer.
- 4.8.5. Remplir les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- 4.8.6. Animer chacune des rencontres du club.
- 4.8.9. Peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais en assume la surveillance et la responsabilité.

Article 4.9 : RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT(E)

- 4.9.1. Assister le président dans ses fonctions.
- 4.9.2. Voir aux bonnes relations avec les autres organismes culturels afin de faire connaître le club, que ce soit par l'entremise d'expositions ou autres activités.
- 4.9.3. Animer les rencontres lors de l'absence du président ou en alternance avec celui-ci.
- 4.9.3. Remplacer le président en son absence, en exerçant toutes les prérogatives de ce dernier.

Article 4.10 : RÔLE DU SECRÉTAIRE

- 4.10.1 Rédiger tous les procès-verbaux des assemblées et des réunions.
- 4.10.2 Avoir la garde des archives, du registre des procès-verbaux, du registre des membres et du registre des administrateurs.
- 4.10.3 Renouveler annuellement tous les documents qui régissent le club.
- 4.10.4 Signer les documents avec le président pour les engagements du club.
- 4.10.5 Rédiger les rapports requis par les diverses lois et autres documents ou lettres pour le club.
- 4.10.6 Tenir et mettre à jour la liste des membres.
- 4.10.7 Remplir toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.
- 4.10.8 Peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais en assume la surveillance et la responsabilité.

Article 4.11 : RÔLE DU TRÉSORIER(E)

- 4.11.1 Avoir la garde des deniers du club.
- 4.11.2 Vérifier les états financiers du club.
- 4.11.3 Présenter le rapport financier à l'assemblée générale du club.
- 4.11.4 Assurer le suivi et la mise à jour du budget du club, de manière à pouvoir présenter sur demande, au conseil d'administration, l'état des finances du club.
- 4.11.5 Remplir toute fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.
- 4.11.6 Peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais en assume la surveillance et la responsabilité.

Article 4.12 : RÔLE DES ADMINISTRATEURS

- 4.12.1 Les tâches et le rôle des quatre (4) administrateurs sont définis par le conseil d'administration et le président et peuvent inclure, selon les besoins, les tâches suivantes :
 - a) Coordonner l'établissement de la programmation et du calendrier des activités du club.
 - b) Être responsable (au plan de l'organisation et/ou de la supervision) de certains dossiers qui leur sont confiés par le conseil d'administration
 - c) Supporter ponctuellement le travail de l'un ou l'autre des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de son mandat.
 - d) Diriger un comité formé de membres intéressés à participer à ceux-ci

Article 4.13 : VACANCE

- 4.13.1 Toute vacance survenant au sein du conseil d'administration est comblée par les membres du Conseil d'administration, soit en envisageant une nouvelle répartition des tâches entre eux, propre à assurer la suite des choses, soit en effectuant une cooptation (c'est-à-dire une désignation d'un nouveau membre au C.A. par les membres de celui-ci) ou un appel de candidature (s) lors d'une rencontre régulière des membres prévue au programme des activités du club.

- 4.13.2 Dans le deuxième cas, si plusieurs candidatures devaient se manifester, un vote devrait avoir lieu.
- 4.13.3 Dans le cas où il y aurait vacance au poste de deux membres et plus à la fois, les membres du conseil d'administration encore en place doivent convoquer une assemblée générale spéciale en vue de procéder à une élection aux postes en cause, conformément à la procédure prévue au chapitre 6 des présents règlements.

CHAPITRE 5 — ADMINISTRATEURS ET COMITÉ DE DIRECTION

Article 5.1 : NOMBRE ET ADMISSIBILITÉ

Les administrateurs du comité de direction du club sont au nombre de quatre (4) : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les administrateurs forment le comité de direction.

Article 5.2 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années avec alternance, c'est-à-dire qu'à chaque année une moitié du Conseil d'Administration sera remplacée.

Article 5.3 : ASSEMBLÉE

Le comité de direction se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de deux (2) administrateurs. Le quorum est de trois (3) membres.

Article 5.4 : AUTORITÉ ET FONCTIONS

Le comité de direction a pour fonction d'assurer la gestion des affaires courantes du club. À cet effet, il exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration excepté ceux qui, en vertu des présents règlements, sont expressément réservés à ce dernier.

CHAPITRE 6 — PROCÉDURES D'ÉLECTION

Article 6.1 : PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Un président d'élection est élu lors d'une assemblée générale pour toute élection de poste. Le président d'élection n'a pas droit au vote et n'est pas admissible à aucun des postes en jeu.

Article 6.2 : SECRÉTAIRE D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS

Dès son entrée en fonction, le président d'élection nomme un secrétaire d'élection et au besoin des scrutateurs.

Article 6.3 : MISES EN CANDIDATURE

- 6.3.1 L'élection des membres du conseil d'administration, si après appelés les « administrateurs », se déroule en deux phases bien distinctes : on procède dans cet ordre lorsqu'il y a lieu d'abord à l'élection du président et ensuite à l'élection des autres administrateurs.
- 6.3.2 Un candidat doit être proposé par deux (2) membres présents et répondre aux critères d'admissibilité conformément aux présents règlements.

- 6.3.3 Le président d'élection reçoit d'abord les mises en candidature pour le poste de président du conseil. Le président d'élection demande ensuite à chacun des candidats s'ils acceptent leur mise en candidature, en commençant par le dernier candidat proposé et en remontant la liste jusqu'au premier.
- 6.3.4 S'il y a plus que deux candidats intéressés à ce poste, un vote est alors tenu selon les modalités décrites à l'article 6.4 des présentes. S'il n'y a qu'un seul candidat de proposé, ce dernier est alors élu par acclamation.
- 6.3.5 Ensuite, le président d'élection reçoit, une par une, les mises en candidature, pour les postes vacants d'administrateurs. Le président d'élection demande ensuite à chacun des candidats s'ils acceptent leur mise en candidature.
- 6.3.6 S'il y a plus de candidats intéressés que de postes à pourvoir, alors un vote est alors tenu selon les modalités décrites à l'article 6.4 au sein des présents règlements.
- 6.3.7 S'il n'y a qu'un candidat intéressé à un poste à pourvoir, il est alors élu par acclamation.
- 6.3.8 S'il y a moins de candidats intéressés que les postes à pourvoir, les candidats qui ont accepté leur candidature sont alors élus par acclamation et les autres postes sont temporairement déclarés vacants.
- 6.3.9 Le président d'élection doit, en ce dernier cas, effectuer un nouvel appel de candidature aux postes laissés vacants et répéter le processus décrit plus haut jusqu'à ce que tous les postes d'administrateur soient complétés.

Article 6.4 : VOTE

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote.

- 6.4.1 Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 6.4.2 Le vote se fait, à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres présents ne demande le vote par scrutin secret.
- 6.4.3 La compilation des votes se fait uniquement par scrutateurs désignés à cet effet.

CHAPITRE 7 — DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 7.1 : ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du club se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

Article 7.2 : EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du club sont signés par les personnes autorisées par le conseil d'administration. Les effets bancaires nécessitent deux (2) signatures des membres du C.A. certifiés auprès de l'institue financière concernée.

Article 7.3 : CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature du club sont signés par deux administrateurs soit le président ou le vice président et le secrétaire, ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin, par une résolution du conseil d'administration.

Article 7.4 : CHÈQUES SANS PROVISION

En cas de chèques sans provision payés par un membre : celui-ci doit procéder au remplacement du chèque par de l'argent comptant incluant les frais bancaires encourus par le club dans les 10 (dix) jours de la date du chèque sans provision.

Article 7.5 VISITEURS

- 7.5.1 Le conseil d'administration détermine le coût à exiger aux visiteurs au club lors des soirées.
7.5.2 Les visiteurs peuvent se faire créditer les montants déboursés pour les soirées d'une saison en devenant membre durant cette même saison. Les visiteurs doivent alors produire leurs reçus.

Article 7.6 : DISSOLUTION DU CLUB

En cas de liquidation ou cessation d'activités du club, les actifs et les biens du club serviront à l'acquittement des dettes, conformément à la loi. Si après l'acquittement de ses dettes le club présente un surplus, il sera donné à des organismes similaires.

CHAPITRE 8 — PRÊT D'ÉQUIPEMENT**Article 8.1. ADMISSIBILITÉ**

Seuls les membres en règle du club ont le privilège de faire un emprunt d'équipement.

Article 8.2. ÉQUIPEMENTS EXCLUS

Les équipements tels que l'ordinateur portable, le projecteur, les cadres et autres équipements spécifiés par le Conseil d'Administration ne sont pas sujets à prêt, à moins d'une entente spécifique avec le C.A.

Article 8.3 DURÉE

- 8.3.1 L'emprunt d'équipement du club est d'une durée maximum de deux semaines.
8.3.2 Les frais de location et la consigne seront déterminés par les membres du C.A.
8.3.3 La consigne sera remise au membre lors du retour de tout équipement, en bon état, à la personne responsable de la médiathèque.

Article 8.4. MAXIMUM D'EMPRUNT

Un membre ne peut avoir en sa possession qu'un seul article emprunté.

Article 8.5. FIN DES SERVICES DE PRÊT

Le service de prêt se termine 2 semaines avant l'assemblée annuelle. Les articles déjà empruntés doivent être rapportés au plus tard à l'assemblée annuelle.

Article 8.6. REMISE EN ÉTAT DES ARTICLES

Un membre qui ne remet pas un article en bon état à l'échéance du prêt ou qui a perdu l'article emprunté doit en assumer les coûts de remplacement.

Article 8.7. CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS DU SERVICE DU PRÊT

Un membre qui contrevient aux présents règlements peut se faire retirer le privilège du service de prêt et même les autres services offerts par le club. Le ou la responsable du service du prêt a le pouvoir de retirer le privilège au service du prêt. Pour les autres services, les privilèges peuvent être retirés par le Conseil d'administration.

CHAPITRE 9 — CONCOURS

Article 9.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il y a six (6) concours durant l'année, chacun ayant un thème.

- 9.1.1 Seuls les membres en règle du club peuvent soumettre des œuvres aux concours.
- 9.1.2 Chaque membre peut présenter un maximum de 3 photos aux conditions suivantes :
 - a. au moins, une photo est dans le thème du mois et au moins, une photo est imprimée
 - b. sinon, deux photos maximum seront acceptées;
- 9.1.3 Le jury d'un concours de **photo imprimée** est composé d'un juge invité et de quatre (4) membres du club choisis au hasard.
- 9.1.4 Le jury d'un concours de **photo numérique** est composé d'un juge invité et de quatre (4) membres du club choisis au hasard qui note les photos par l'entremise du processus de présentation dédié à cet effet.
- 9.1.5 Les mêmes juges seront utilisés pour chacune des parties d'un concours mensuel.
- 9.1.6 Les juges doivent avoir pris connaissance de la définition du thème (le cas échéant), des présents règlements et procédures avant le concours.
- 9.1.7 Il n'y a pas de restriction quant à la date de réalisation des œuvres soumises aux concours.
- 9.1.8 Le membre doit être l'auteur des œuvres qu'il soumet aux concours.
- 9.1.9 L'auteur d'une photo ne juge pas ses propres œuvres
- 9.1.10 Le silence est requis lors des concours. Aucun commentaire positif ou négatif ne devra être exprimé dans la salle.
- 9.1.11 Aucune photographie présentée et acceptée dans un concours du club ne pourra être représentée au cours des années ultérieures.
- 9.1.12 Toutes les œuvres présentées devront être titrées, ce titre sera permanent et ne pourra être modifié par la suite.

Article 9.2. DÉFINITIONS

- 9.2.1. **Catégorie de photos** : ensemble de photos de même nature. Par exemple : nature et paysage, animalier, humain ou général.
- 9.2.2. **Thème** : sujet sur lequel portent les photos ou images. Par exemple : bouteille, sentiers, rouille, etc. Par conséquent, un thème n'inclut pas un processus de traitement.
- 9.2.3. **Aucun thème ne reviendra au programme avant une période de 5 ans.**
- 9.2.4. **Processus de traitement** : suite d'opérations visant à développer, à améliorer ou à modifier une photo afin que celle-ci soit différente de celle prise dans l'appareil photo. Par exemple : HDR (High Dynamic Range), Noir et Blanc, etc.

Article 9.3 DÉFINITION DES CATÉGORIES

- 9.3.1 **Nature et paysage** : photo dont le sujet principal est un paysage naturel ou un élément de la nature. Aucune photo comportant un élément ou un objet de fabrication humaine apparente ne sera acceptée.
- 9.3.2. **Humain** : Photo dont le sujet principal est l'être humain ou un élément humain (mains, yeux, etc.).
- 9.3.3 **Animalier** : Photo dont le sujet principal est un animal (mammifère, insecte, oiseau, poisson).
- 9.3.4. **Général** : Ce qui n'entre pas dans une des catégories précédentes. Aucune photo qui peut être classée dans l'une des catégories précédentes ne sera acceptée.

- 9.3.5 **Architecture et paysage urbain**: Composition de lignes, de formes, de textures et de couleurs, qui met en valeur les divers styles culturels et historiques exprimés dans l'art d'agencer et d'utiliser divers matériaux pour édifier des bâtiments, des monuments et des ouvrages de nature civile ou religieuse, privée ou publique.
- 9.3.6 **Nature morte** : Une nature morte est un ensemble d'éléments inanimés (fruits, fleurs, vases, objets etc.) ou de cadavres (gibier, poissons), représentant une nature morte.
- 9.3.7 **Photo minimaliste** : l'art de faire passer un message avec le moins d'éléments possible. En résumé, la beauté par la simplicité.

Article 9.4 NOTATION DES PHOTOS

- 9.4.1. La notation est établie sur 100 et les décimales ne sont pas acceptées lors de concours pour les photos imprimées. Par exemple : si un membre note à 78,5; la note sera arrondie à 78.
- 9.4.2. Les notes de chaque **photo imprimée** sont établies avec les feuilles de notation du juge invité et de quatre membres du club agissant à titre de juge.
- 9.4.3. Les notes de chaque **photo numérique** sont établies par de quatre membres du club (prises au hasard et maintenues pour la durée du concours de la soirée) et du juge invité en utilisant le processus de présentation dédié à cette opération.
- 9.4.4. Les notes du juge invité comptent pour 50% et celles des membres du club pour 50% pour chacune des photos numériques et imprimées.
- 9.4.5. Tout désaccord d'un membre avec une photo présentée devra être exprimé en privé au responsable des concours. Celui-ci prendra cette question en délibération et rendra une décision.
- 9.4.6. Un tableau comportant les résultats individuels des membres sera publié après chaque concours.
- 9.4.7. La répartition des notes est établie comme suit :
- **Impact** : respect du thème, intérêt suscité, clarté du message, sensibilité, etc. **(25 %)**
 - **Technique** : mise au point, profondeur de champ, éclairage, contraste, traitement, etc. **(25 %)**
 - **Composition** : centre d'intérêt, cadrage, équilibre des masses, harmonie, organisation des formes, éléments superflus, etc. **(25 %)**
 - **Originalité** : angle de visée, choix du sujet, effets spéciaux ou non conventionnels, déjà vu ou non, etc. **(25 %)**

Article 9.5 CONCOURS MENSUELS AVEC THÈME

- 9.5.1. La définition de chaque thème mensuel telle que présentée par le conseil d'administration devra être respectée intégralement. Si une photo ne respecte pas la définition publiée du thème, elle sera rejetée, c'est-à-dire que la photo ne sera pas placée dans une autre catégorie; ainsi le membre aura une photo de moins pour ce concours.
- 9.5.2. Les procédures de présentation de photos sont contenues dans le cahier des membres.

Article 9.6 PROCÉDURE DE CONCOURS

- 9.6.1. Les œuvres sont présentées par catégorie.
- 9.6.2. Une copie de la définition de chaque thème sera remise préalablement au juge invité. Ceci permettra d'éviter les malentendus.
- 9.6.3. Chaque juge évalue et enregistre le pointage accordé sans consultation avec les autres juges. Aucun juge ne doit communiquer aux autres juges les points qu'il a accordés à une œuvre.

- 9.6.3 Après la période de compilation, les œuvres sont de nouveau présentées afin d'obtenir du juge invité un bref commentaire. Les juges internes ne font aucun commentaire. Les œuvres primées sont annoncées à ce moment.

Article 9.7 COMMENTAIRES DES JUGES

- 9.7.1. Selon le temps disponible, le juge invité formulera d'abord des commentaires constructifs au sujet d'un maximum de photos figurant parmi les photos primées ensuite il commentera les autres photos.

CHAPITRE 10 — PROCÉDURE SPÉCIFIQUE AU CONCOURS DE FIN D'ANNÉE

- 10.1.1 Une compétition finale clôturera les activités de l'année. Chaque membre peut y présenter des œuvres dans les catégories énumérées ci-dessous. Les membres peuvent présenter au maximum huit (8) œuvres parmi celles déjà présentées et acceptées durant l'année, toutes catégories et média confondus dans le même format de présentation originale et sans modification.
- 10.1.2 Catégories :
- Photographie imprimée selon les catégories suivantes :
 - Nature et paysage;
 - Humain;
 - Animalier,
 - Général.
 - Photographie en projection numérique selon les catégories suivantes :
 - Nature et paysage;
 - Humain;
 - Animalier;
 - Général
 - Les catégories énoncées aux articles 9.3.5, 9.3.6, et 9.3.7 seront intégrés à la catégorie Général pour le concours de fin d'année.
- 10.1.3 Le jugement du concours final sera exécuté par trois (3) juges externes qui, autant que faire se peut, n'auront pas agi comme juge au club en cours d'année.
- 10.1.4 Dès qu'une œuvre gagne dans une catégorie, toutes les œuvres du même auteur deviennent inéligibles dans cette catégorie.
- 10.1.5 Des médailles d'or, d'argent et de bronze seront remises. Elles seront attribuées dans chacune des catégories.
- 10.1.6 Un autre prix est décerné soit le prix « **coup de cœur** » du jury parmi l'ensemble des photos présentées.

CHAPITRE 11 — RÈGLEMENTS POUR L'ATTRIBUTION DES TROPHÉES DE FIN D'ANNÉE

Article 11.1 PHOTOGRAPHE DE L'ANNÉE

- 11.1.1 Pour être admis à la candidature de photographe de l'année, les membres devront avoir présenté au moins une photo à quatre (4) des six thèmes de l'année.
- 11.1.2 Les treize (13) meilleurs résultats de chaque membre seront retenus, incluant les résultats des photos des thèmes.
- 11.1.3 La méthode de calcul est de compiler le résultat des treize (13) photos soumises durant l'année en cours.

- 11.1.4 Le photographe ayant obtenu le plus haut résultat de cette addition sera nommé le « Photographe de l'année ».
- 11.1.5 Aucun sommaire ou tableau de positionnement ne sera montré ou présenté durant l'année.

Article 11.2 PHOTOGRAPHE RECRUE DE L'ANNÉE

- 11.2.1 Un trophée sera accordé à un nouveau membre qui sera considéré comme la « Recrue de l'année ».
- 11.2.2 La méthode de calcul est de compiler le résultat des huit (8) meilleures photos soumises durant l'année en cours.

CHAPITRE 12 — PROCÉDURE DE L'EXPOSITION ANNUELLE

- 12.1.1. À la fin de la saison, le club organise une exposition avec vernissage. Tous les membres en règle ont le privilège d'exposer.
- 12.1.2. Le nombre maximum de photos sera déterminé par le Conseil d'Administration et selon l'espace disponible du lieu de l'exposition et le nombre de participants. Les photos médaillées lors du concours final doivent être exposées.
- 12.1.3. Aux fins de l'exposition, les photographies seront montées sur un carton 16 x 20 po.
- 12.1.4. Il y aura également projection de fichiers numérisés lors de la soirée du vernissage. Tous les membres en règle ont le privilège de présenter des œuvres. Maximum : 8 fichiers.. Les fichiers médaillés lors du concours final doivent être présentés.
- 12.1.5 Les images présentées en projection numérique ne pourront être présentées en photo imprimée pour le concours final, mais pourraient être imprimées pour l'exposition de fin d'année.

CHAPITRE 13 — PARTICIPATION AU DÉFI INTERCLUBS MONGEON-PÉPIN DE LA SPPQ

- 13.1 Le Club photo Impression participe chaque année au Défi Interclubs organisé par la S.P.P.Q. La procédure pour le choix des photos qui représenteront le club sera la suivante :
 - 13.1.2 À la date déterminée par le C.A. pour le choix des photos, chaque membre pourra soumettre un maximum de 5 photos numériques.
 - 13.1.3 Un jury extérieur, de nombre impair et membre d'aucun club, choisira le nombre de photos exigées par la SPPQ lesquelles représenteront le club au Défi Interclubs. Les membres du comité de direction n'ont pas le droit de voter sur leurs propres images, mais le C.A. se garde la responsabilité du choix final.
 - 13.1.4 Les photos peuvent être rehaussées à l'aide d'un logiciel par une personne ayant les compétences pour le faire, avec l'accord de l'auteur de l'image.

CHAPITRE 14 — SITE INTERNET DU CLUB IMPRESSION

- 14.1 Chacun des membres pourra soumettre un certain nombre de ses photographies afin qu'elles soient mises en ligne sur le site Internet. Ces photographies pourront être remplacées une fois par année si l'auteur le désire.
- 14.2 Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser certaines photos.
- 14.3 Lors de soumission de photos pour diffusion sur le site internet représentant des personnes, excluant les membres du club, le photographe doit obtenir une autorisation signée par la personne et celle-ci sera remise au C.A. du club pour les archives.
- 14.4 Si la personne est mineure, le photographe doit obtenir une autorisation signée par un parent ou tuteur et celle-ci sera remise au C.A. du club pour les archives.
- 14.5 Aucune photo ne venant d'autres sites ou d'autres sources ne sera permise au sein du site internet du club. Un membre peut utiliser une ou des photos provenant de son site personnel, à condition qu'il soit l'auteur de la ou les photographies et qu'il n'ait pas cédé ses droits d'auteur à un tiers.