

Constitution et Règlements

Article 1 : Adhésion

Article 2 : Organisation

Article 3 : Réunions

Article 4 : Finances

Article 5 : Juridique

Article 6 : Procédure

Article 7 : Élections

Article 8 : Discipline

-
1. **NOM:** Le nom du Club est le Cavalier King Charles Spaniel Club du Canada, ci-après dénommé le Club.
 2. **AFFILIATION:** Le Club doit travailler en collaboration avec le Club Canin Canadien et peut en outre s'affilier à des organismes voués à des buts ou sujets similaires à ceux du Club. Toute affiliation doit être approuvée par le Club dans une résolution jointe aux présents règlements à une date ultérieure.
 3. **Les buts et objectifs:** Les buts et objectifs du Club sont l'encouragement et le développement du Cavalier King Charles Spaniel comme race par:
 - a) la sensibilisation des membres et du public, en général, sur le Cavalier King Charles Spaniel
 - b) l'étude du standard de la race et de son adhésion
 - c) le parrainage d'événements au cours de l'année en appuyant ce qui précède

Le Club est géré sur une base non lucrative. Tout excédent généré par le Club ne doit pas être utilisé au profit d'un membre du Club.

4. **ZONE D'OPÉRATION:** La zone d'opération du Club est le pays du Canada.
5. **RÉVISION DE LA CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS, OU STANDARD DE LA RACE:** Amendements à la Constitution et Règlements, ou au standard de la race ne peuvent être effectués qu'après
 - a) les modifications proposées aient été débattues dans au moins deux réunions régulières du Club. Des copies des propositions d'ajouts, des suppressions ou des modifications doivent être signifiées à tous les membres avant un tel débat.
 - b) Un vote par correspondance de tous les membres ayant droit de vote sera effectué et doit recevoir l'approbation d'au moins deux tiers (2/3) de tous les bulletins de vote reçus pour affirmer une telle modification. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.
 - c) Les amendements peuvent être proposés par le Conseil ou par requête d'un ou de plusieurs membres.
 - d) Aucun amendement à la Constitution et règlements, ou au standard de la race qui est adopté par le Club, n'entrera en vigueur tant qu'il n'a pas été approuvé par le Club Canin Canadien.
6. **DISSOLUTION:** Le Club peut être dissout à tout moment par le Club Canin Canadien en procurant de la documentation écrite, signée par au moins deux tiers (2/3) des membres du Club qui sont en faveur de cette décision; les procurations ne sont pas autorisées. Dans le cas de la dissolution de l'association, sauf à des fins de réorganisation, qu'elle soit volontaire ou involontaire ou par effet de la loi, aucun des biens du Club, ni aucun produit de celui-ci, ni aucun actif du Club seront distribués aux membres du Club. Après avoir payé les dettes du Club, ses biens et avoirs sont répartis comme suit:

- a) Des legs, donations et autres dons financiers doivent être versés en conformité avec les directives des donateurs.
- b) Les Trophées du Club doivent être rendus aux donateurs.
- c) Tous les actifs restants seront convertis en espèces et transférés, par chèque, au Fonds d'affectation spéciale pour Animaux de l'Université de Guelph, pour un projet (s) qui sera désigné par les membres du Club.

Article 1 – l'Adhésion

Section 1

- a) Toute personne de seize (16) ans ou plus est admissible à devenir membre du Club sous le parrainage d'un membre en règle qui fournira le formulaire de parrainage avec le formulaire de demande d'adhésion au directeur d'adhésion. Les non-résidents n'ont pas besoin de parrainage s'ils fournissent une preuve d'adhésion à un Club accrédité de la race Cavalier King Charles Spaniel dans leur propre pays.
- b) Tout membre doit lire la Constitution, les règlements et le Code d'éthique et accepter de s'y conformer et doit lire et d'accepter les directives des éleveurs. L'adhésion au Cavalier King Charles Spaniel Club du Canada est un privilège et peut être révoqué par le Conseil pour juste cause.
- c) Toutes les demandes d'adhésion doivent être adressées au directeur d'adhésion. Le directeur d'adhésion enverra les nouvelles demandes d'adhésion à l'éditeur de *Quotes* et celles-ci seront ensuite rapportées dans la publication suivante pour l'examen de tous les membres du Club. Le conseil d'administration rendra sa décision lors de sa prochaine réunion suivant la publication de *Quotes* dans lequel les demandes d'adhésion apparaissent.
- d) Une explication écrite sera fournie à toute personne qui se voit refusée l'adhésion au Club,

Section 2

- a) L'année d'adhésion au Club est l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- b) Les cotisations sont exigibles le premier jour de janvier pour l'année qui suit. Si les cotisations ne sont pas payées avant le 31 mars, une adhésion sera jugée d'avoir pris fin. Il est le devoir du directeur d'Adhésion de préparer et d'envoyer un avis de renouvellement annuel et de procéder à publier un tel avis dans le bulletin du Club, numéro de novembre. Un deuxième et final avis est transmis aux membres du Club en souffrance à la fin de février de chaque année. Les chèques sans provision seront facturés à notre taux de la banque en cours.
 - a. Le conseil d'administration a le pouvoir d'examiner chaque année les frais d'adhésion annuels, et de les augmenter, si nécessaire, sous réserve de l'approbation des membres lors de l'assemblée générale annuelle. Ces modifications sont en vigueur pour la prochaine année d'adhésion.

- c) Les paiements de cotisations acceptés jusqu'à et y compris le mois de septembre, seront pour l'année en cours. Les paiements des cotisations des membres, acceptés à partir du 1^{er} octobre seront valables jusqu'à la fin de décembre de l'année suivante.

Section 3 : Catégories d'adhésion

- a) Les membres ordinaires sont ceux qui ont renouvelé leur adhésion avant le 31 mars de l'année en cours dans une des catégories suivantes :
- | | | | |
|---------------|---------|----------------|---|
| i. Individuel | Un vote | Famille | deux votes |
| ii. Sénior | Un vote | Famille sénior | deux votes (dont 1 est une personne Sénior) |
- b) Les membres associés sont les personnes de la première année d'adhésion. Ces personnes deviennent membres ordinaires lors de leur premier renouvellement d'adhésion après le premier anniversaire de leur entrée dans le Club. Ils ont tous les privilèges des membres ordinaires à l'exception d'un vote d'élection, d'un vote sur les questions monétaires, ou de se présenter comme officier ou directeur du Club.
- c) Membres non-résidents sont les personnes qui sont des non-résidents au Canada. Ils ont tous les privilèges et les responsabilités des membres ordinaires à l'exception du droit de vote ou de se présenter comme officier ou directeur du Club.
- d) Les membres honoraires sont des personnes nommées par un vote unanime du conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil. Ils ont tous les privilèges et les responsabilités d'un membre ordinaire à l'exception du droit de vote et de se présenter comme officier ou directeur du Club.
- e) Les membres à vie sont des personnes nommées par un vote unanime du conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil. Ils ont tous les privilèges et les responsabilités d'un membre ordinaire, y compris le droit de vote ou de se présenter comme officier ou directeur du Club. Tous les présidents deviennent automatiquement membres à vie à la fin de leur mandat.
- f) Résiliation de l'adhésion. Résiliation de l'adhésion peut se produire à la suite de la démission, le non-renouvellement de leur adhésion, le non-paiement des cotisations, l'expulsion par le Club à la suite de la privation, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de résiliation de l'adhésion du Club Canin Canadien imposées par le Comité de discipline du CKC.

Article 2 : Organisation

Section 1

- a) Le conseil d'administration du Club doit être les officiers du Club: président, vice-président, secrétaire et trésorier et les directeurs suivants: directeur (Expositions), directeur (Adhésion), directeur (Performance), directeur (gardien de Trophées), directeur (Ouest et Nord) [pour représenter la Colombie-Britannique, l' Alberta, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut], directeur (Mi-Ouest) [pour représenter la Saskatchewan, le Manitoba et l'Ontario à l'ouest du degré 85 de longitude], directeur (Centre) [l'Ontario à l'est du degré 85 de longitude] directeur (Québec), directeur (Atlantique) [pour représenter le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île du Prince Édouard, Terre-Neuve et Labrador] et le président sortant (position du conseil non élu).

- b) Tous les officiers et les directeurs doivent être membres ordinaires ou à vie du Club, résidents du Canada et membres en règle du Club Canin Canadien.
- c) Pas plus de trois (3) directeurs peuvent être élus de la même région reconnue par le CKC. Les directeurs régionaux représentant les zones géographiques doivent résider dans la région qu'ils représentent et ne peuvent être élus que par les membres résidants dans cette région.
- d) Le président, le secrétaire, le directeur (Expositions), le directeur (Ouest et Nord), le directeur (Québec) et le directeur (Atlantique), sont élus pour un mandat de deux ans au cours des années paires. Le vice-président, le trésorier, le directeur (Adhésion), le directeur (Performance), le directeur (Centre) et le directeur (Midwest) sont élus pour un mandat de deux ans au cours des années impaires. Le directeur (gardien de Trophées) est élu chaque année.

Section 2

- a) La gestion du Club, leurs devoirs et responsabilités.

Le président préside toutes les réunions générales ou spéciales du Club, préside le Conseil d'administration, est membre d'office, sans droit de vote, de tous les comités du Club et doit normalement présider toute audience formelle de discipline du Club.

Le vice-président est en charge de toutes les bourses perpétuelles du Club, préside les réunions du Club et du Conseil en l'absence du Président, agit à titre de président intérimaire jusqu'à l'élection suivante du Club dans le cas où le Président quitte le poste au cours de son mandat.

Le secrétaire enregistre les procès-verbaux de toutes les réunions du Club et du Conseil, distribue les comptes rendus des réunions du Club et du Conseil à tous les membres par courrier, par l'intermédiaire du bulletin du Club et / ou par courriel, le cas échéant ; s'occupe rapidement de toute correspondance du Club, transmet la correspondance aux membres du Conseil concernés et est la personne ressource pour du Club et pour le Club Canin Canadien.

Le trésorier tient compte de toutes les activités financières, tient un compte bancaire dans une banque à charte canadienne, la société de fiducie ou coopérative de crédit, au nom du Club et émet les chèques qui peuvent être approuvés par le Club.

- b) Aucun des officiers du Club ne peut occuper les mêmes fonctions pendant plus de deux mandats consécutifs élus au 2 ans. Rien dans les présentes ne déclare un Officier inadmissible de se faire élire dans une autre position.
- c) Un officier du Club qui participe à moins de cinquante pour cent (50%) des réunions du Conseil d'administration tenue dans l'année du Club peut être réprimandé par le Conseil qui a le droit de lui demander de se démissionner de sa poste.

Section 3

Le président d'un comité permanent ou ad hoc du Club peut participer à une réunion du Conseil d'administration, avec l'approbation du Conseil d'administration, mais n'a pas droit de vote.

Section 4

- a) Le Club peut établir des comités permanents de temps en temps pour faciliter le travail et les activités du Club. Ces comités fonctionnent normalement pour une certaine période de temps, aussi longtemps que cela est nécessaire. Il peut s'agir de la Santé et de l'Éducation, des Nominations et élections, Sauvetage de Cavaliers, etc. Tous les membres des comités permanents sont nommés à chaque année.
- b) Le Club peut également créer des comités ad hoc de temps en temps pour effectuer une tâche spécifique au nom du Club, d'une durée désignée, par exemple, révision du standard de la race, révision de la Constitution et des règlements, etc. Normalement, les membres du comité ad hoc serviront pour la durée de la tâche.
- c) Les comités permanents et ad hoc peuvent être engagés par les membres du Club, lors d'une réunion du Club ou par le conseil d'administration.

Article 3: Réunions

Section 1 : Réunions régulières

Le Club tient au moins cinq (5) réunions par année. Elles sont généralement tenues le dernier samedi de janvier, mars, mai, et au Salon extraordinaire du championnat national.

Section 2 : Réunion des élections

La réunion des élections est la réunion régulière de janvier.

Section 3 : Assemblée générale annuelle (AGA)

L'AGA est la réunion tenue conjointement avec le Salon extraordinaire du championnat national.

Section 4 : Assemblées générales extraordinaires

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par trois des membres du Conseil, représentant au moins trois régions du Club, ou, à la demande écrite de vingt-cinq (25) membres du Club, pour revoir des questions ou des sujets spécifiques. Tous les membres doivent être informés de la réunion spéciale et de son ordre du jour telle notification envoyée par courrier et / ou courriel, quatre semaines avant la date de la réunion.

Section 5 : Réunion du Conseil

Les réunions du Conseil auront lieu avant chaque réunion ordinaire et l'assemblée générale annuelle du Club. Elles peuvent avoir lieu en personne ou par voie électronique. Dans le cas où les affaires du Club ne sont pas terminées à une réunion du Conseil, le Président peut convoquer une réunion du Conseil supplémentaire à tout moment. Les votes par courrier électronique ne peuvent être tenus sur des questions importantes.

Section 6

Le vote par procuration à une réunion du Club n'est pas autorisé.

Article 4 : Finances

Section 1 : Année fiscale

L'année fiscale débute le 1 janvier et se conclut le 31 décembre.

Section 2 : Services bancaires

Les fonds du Club, comme la petite caisse et le Fonds Impress, seront placés dans un compte distinct et indépendant au nom du Club, dans une succursale d'une banque à charte canadienne, une société de fiducie ou une caisse populaire. Les montants indiqués et autorisés dans les résolutions permanentes sont sauvegardés par certains officiers.

Section 3 : Signatures des chèques

Tous les chèques tirés sur le compte du Club doivent porter les signatures de deux (2) des quatre (4) officiers du Club, dont l'un devrait être le trésorier.

Article 5 : Juridique

Section 1

Les pouvoirs de signature du Club sont les quatre (4) officiers énumérés à l'article 2, paragraphe 2a.

Section 2

Tout document nécessitant l'approbation officielle du Club est estimé d'avoir été dûment signé lorsqu'il porte les signatures reconnues de deux (2) des officiers, dont l'un devrait être le président.

Article 6 : Procédure

Section 1 : Autorité

Toutes les réunions du Club et du Conseil d'administration doivent être dirigées selon les règles de l'Ordre de Robert. Toutes les autres questions de pratique et de procédure qui ne sont pas autrement gouvernées doivent être régies par les pratiques suivies par le Club Canin Canadien.

Section 2 : Remplacement des officiers et des directeurs du Club

Si le Président quitte cette fonction durant l'année d'exercice du Club, le vice-président agit donc comme président par intérim pour le reste de l'année. Si tout autre officier ou directeur quitte son poste durant l'année d'exercice du Club, ou que le poste n'est pas comblé lors de l'élection annuelle du Club, le Conseil d'administration peut nommer un membre du Club pour la position pour le reste de l'année du Club. Les membres ainsi nommés restent en fonction jusqu'à la prochaine réunion d'élection de janvier.

Section 3 : Quorum

Le quorum est constitué de huit (8) membres ordinaires du Club lors d'une assemblée générale, ou quatre (4) membres du Conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil, incluant au moins un d'entre eux qui est un officier du Club.

Article 7 : Élections

Section 1 : Comité de nominations et d'élection

- a) Le Club nommera un Comité de nominations et d'élection composé de trois membres en bonne et due forme avant le 30 septembre de chaque année.
- b) Le comité sera présidé par le président sortant ou un membre nommé par le Conseil d'administration.
- c) Aucun membre du comité ne peut se présenter pendant sa participation sur le comité.

Section 2 : Processus de nominations

Tous les membres du Club peuvent participer au processus de mise en candidature, mais seulement les membres ordinaires ou à vie, en règle, peuvent être proposés comme officier ou directeur du Club.

- a) Le Comité de nominations et d'élection enverra, par la poste, avant le 31 octobre, un avis d'élection et un formulaire de candidature, à chacun des membres du Club. Tel formulaire doit être renvoyé au président du comité avant le 30 novembre de chaque année.

L'avis d'élection indiquera clairement la date des élections; les instructions pour renvoyer les formulaires de candidature et la date avant laquelle ils doivent être renvoyés au président du comité; les postes à élire (c'est à dire celles dont la durée du mandat élu arrive à échéance, ou pour ce qui reste du mandat pour les postes remplies au cours de l'année]; les conditions de soumission et la date d'échéance; et les informations générales du CKC et les exigences du Club pour servir comme un membre du Conseil d'administration.

Le formulaire de candidature doit contenir au moins: la date des élections, les postes à combler, la date limite (jour et heure) pour le renvoi; l'adresse de renvoi; le nom, en lettres carrés et aussi la signature du présentateur et du candidat; la poste cherchée, la date du signature par le présentateur et le candidat.

- b) Le président du comité de nominations et d'élection doit révéler les noms des candidats et la poste cherchée à tout membre du Club qui demande cette information au cours de la période de nomination.
- c) Un candidat ne peut avoir qu'une (1) nomination active à la fois. Le formulaire de candidature avec la date la plus récente signé par le candidat sera considéré comme la nomination active.

Section 3 : Processus électoral

- a) La distribution électorale
 - i. Le comité de nomination et d'élection doit organiser une élection par vote courrier lorsque'on reçoit des nominations pour deux (2) ou plusieurs candidats admissibles pour le même officier ou poste sur le Conseil d'administration.
 - ii. La distribution de l'élection doit avoir lieu au moins un mois avant la réunion de l'élection qui est normalement, le dernier samedi au mois de janvier
 - iii. La diffusion de l'élection sera composée de:
 - Une mise à jour des nominations et les instructions d'élection
 - Les Curriculums vitae des candidats
 - Un Bulletin de vote (s), en fonction des besoins, envoyé seulement aux membres électeurs (voir l'article 1, paragraphe 3, et l'article 2, paragraphe 1 (c)

- b) La mise à jour des nominations et les instructions d'élection comprendront les suivantes:
- i. Une liste des postes d'officiers et directeurs ouverts, les nominations acceptables reçues pour chaque poste et l'état de chaque poste, c'est à dire, le vote requis, acclamé (une seule nomination reçue) ou aucune nomination reçue.
 - ii. La date de l'élection
 - iii. Le nom et l'adresse d'un secrétaire de retour CKSCC indépendant, choisi par le comité de nominations et d'élection, à qui les bulletins de vote doivent être envoyés. Les bulletins de vote peuvent être renvoyés seulement par Postes Canada ou par une compagnie de courrier accréditée.
 - iv. La date et l'heure de limite avant lesquelles les bulletins doivent être reçus.
- c) Les curriculum vitae des candidats sont limités à un maximum d'une page par personne. Les frais d'impression et de distribution peuvent être partagés entre les candidats ~~et ce,~~ à la discrétion du Club.
- d) Le bulletin de vote doit contenir au moins:
- i. Identification claire comme étant un bulletin de vote du CKSCC (par exemple l'impression du sceau du CKSCC)
 - ii. Le poste (s) et les candidats pour chaque poste, en ordre alphabétique, avec un espace désigné à côté de chaque nom pour indiquer le choix de l'électeur.
 - iii. Instructions à l'électeur d'indiquer son choix par un X dans l'espace désigné.
 - iv. Instructions pour renvoyer le bulletin de vote au secrétaire de retour CKSCC.
 - v. La limite de renvoi (date et heure) sera le dernier jour du courrier avant la réunion électorale.

Section 4 : l'Élection

- a) Un représentant du comité des nominations et d'élection et deux autres membres du Club, présents à la réunion, choisis par le président de la réunion ouvriront et compteront les bulletins de vote lors de la réunion de l'élection.
- b) Les résultats des élections seront annoncés lors de la réunion et publiés dans le prochain numéro du bulletin du Club. Les chiffres actuels de vote ne seront pas annoncés, mais seront disponibles à tout membre du Club, qui en fait la demande auprès du secrétaire du Club.
- c) Toute question concernant le bulletin de vote / élection doivent être déposée par écrit auprès du secrétaire du Club, avant le dernier jour de février, de l'année de l'élection.
- d) Le secrétaire du Club gardera les bulletins de vote pour 90 jours, après lequel ils seront détruits, à moins que les résultats des élections soient en question pour une raison quelconque.

Dans le cas d'une grève postale pendant de la période de nominations ou d'élection (voir 2a et 3a ci-dessus), le Conseil d'administration, ou son comité exécutif agissant de son compte, peut choisir d'autres mesures raisonnables pour cette année-là.

Article 8 : Discipline

Section 1

Tout membre du Club qui est suspendu, exclu, privé, expulsé ou dont l'adhésion a été résiliée par le comité de discipline du Club Canin Canadien, est suspendu des privilèges du Club pour une période similaire.

Section 2

Plainte contre un membre du Club

- a) Toute personne, qu'elle soit membre du Club ou non, a le droit de déposer une plainte relative aux règlements administratifs, règles, règlements, procédures et / ou la politique du Club, y compris les abus du code d'éthique. Une plainte doit être soumise par écrit au secrétaire du CKCSCC avant qu'elle ne soit officiellement considérée.
- b) Le Conseil d'administration proposera à l'un de ses membres (par exemple, le président sortant, directeur régional, etc.) d'examiner la plainte et permettra au membre en question de répondre par écrit à la plainte.
- c) Si le problème ne peut être résolu de manière satisfaisante, une audience disciplinaire formelle sera convoquée par le Conseil d'administration.

Remarque: Si la plainte porte sur le secrétaire ou le président du Conseil, le comité nommera une autre personne ou des personnes pour remplir les fonctions spécifiées en leur poste.

Section 3 : Audience disciplinaire formelle

- a)
 - (i) Si une audience disciplinaire formelle est nécessaire, le Conseil d'administration nommera un comité de discipline pour procéder à l'audition. Ce comité sera composé de trois personnes, soit un président et deux autres personnes, membres actuels du Club ayant droit de vote, qui ne sont ni officiers ni membres du Conseil d'administration.
 - (ii) L'audience doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent la nomination du comité de discipline.
 - (iii) Le plaignant et le défendeur seront informés au moins 30 jours en avant de la date et l'endroit où l'audience aura lieu.
 - (iv) Le président peut remettre une audience prévue lorsque les principes de justice naturelle sont mieux servis, par telle action.
- b) Le plaignant et le défendeur, ou leur représentant, ont le droit d'être entendu en personne à l'audience disciplinaire, à leurs propres frais.
- c) Une déclaration et des preuves peuvent être présentées par écrit, par le plaignant et le défendeur. Une telle preuve écrite doit être livrée en personne, par voie de courrier recommandé, par messenger ou par courriel au président de l'audience disciplinaire, et doit être reçue au moins une semaine avant l'audience prévue.

- d) Les options disponibles pour le comité de discipline sont les suivantes:
 - rejeter la plainte
 - Émettre un avertissement, une réprimande, une suspension, une expulsion, une exclusion, une résiliation de l'adhésion.
- e) Tout vote sur les mesures disciplinaires se fait par scrutin secret. Le président a le droit de voter. En cas d'égalité (des votes), la plainte sera donc rejetée.
- f) Le secrétaire du Club informera le plaignant et le défendeur par lettre recommandée de la décision (et les raisons pour cette décision) rendue par le comité d'audience de discipline. Le secrétaire doit également informer le plaignant et le membre défendeur de la procédure d'appel.

Section 4 : Appel d'action disciplinaire

Toute personne soumise à une décision du comité de discipline a le droit d'appeler la décision devant le Conseil d'administration du Club qui agira à titre de comité d'appel.

- a) Le plaignant ou défendeur dispose de 30 jours à compter de la date de notification de la décision du comité de discipline pour informer le secrétaire du Club, par écrit, de sa décision de faire appel, et doit fournir suffisamment d'informations sur les motifs de l'appel pour permettre au comité d'appel de traiter correctement les questions soulevées.
- b) Les options qui s'offrent au comité d'appel de discipline sont les suivantes:
 - Permettre à l'appel en totalité ou en partie
 - Annuler ou modifier la sanction imposée par le comité de discipline
 - Rejeter l'appel en totalité ou en partie.
- c) Le Conseil d'administration, lorsqu'il agit comme comité d'appel de discipline, aura l'appel (s) comme le seul point (s) d'affaires à son ordre du jour a une réunion qui doit avoir lieu dans les deux (2) mois suivants la réception de l'appel. Le quorum sera constitué d'une majorité d'électeurs admissibles.
- d) Le plaignant et le défendeur seront promptement informés, par téléphone, du résultat de l'appel. La décision sera confirmée, par la suite, par lettre recommandée adressée au secrétaire du Club.
- e) Le résultat de l'appel sera annoncé lors de la prochaine réunion du Club et publié dans le prochain numéro du bulletin du Club.