



CRÉATION D'UN CHAPITRE WECAN



Working Equitation Canada (WECAN) est enregistré selon la loi fédérale canadienne sur les organisations à but non lucratif, avec le but de devenir une organisation ombrelle pour le développement de l'équitation de travail au Canada. WECAN, comme organisation ombrelle, est responsable de l'établissement de standards nationaux dans tous les aspects de l'équitation de travail au Canada. Il est important que WECAN, comme organisation mère, établisse des protocoles universels à travers le Canada afin de s'assurer d'une unité dans l'entraînement, les tests, les démonstrations et les compétitions en équitation de travail.

La raison d'être d'un Chapitre WECAN est de permettre la tenue d'événements locaux en équitation de travail pour les cavaliers et membres intéressés à y participer. Comme organisation nationale, WECAN ne peut organiser des événements et activités à la grandeur du Canada; WECAN agira donc comme une organisation ombrelle en supportant les régions et les Chapitres dans la tenue d'événements et activités partout au pays.

Chaque groupe de membres WECAN désirant former un Chapitre doit compléter la demande d'application. Les demandes d'application devront être approuvées par le comité exécutif de WECAN. Chacun des Chapitres devra se rencontrer sur une base régulière et assurer une gestion saine de leur groupe. La gouvernance de chacun des Chapitres est indépendante à WECAN, par contre ceux-ci doivent suivre les directives propres aux organisations à but non lucratif et supporter, promouvoir les valeurs et politiques de WECAN.

Création d'un Chapitre - Étape 1:

Tout regroupement de personnes désirant créer un Chapitre doit d'abord remplir la demande d'application en communiquant avec l'exécutif WECAN. Le groupe doit désigner une personne qui agira à titre d'agent de liaison/communication avec l'exécutif de WECAN durant le processus d'application et la formation du Chapitre. Ensuite, le groupe doit s'assurer d'avoir au moins 10 personnes majeures, membres en règle de WECAN, qui seront signataires sur la demande d'application. De ces dix (10) noms, au moins trois (3) personnes doivent être nommées comme membres fondateurs responsables du Chapitre. WECAN se réserve le droit d'accepter ou refuser toute demande d'application avec ou sans explication.

L'appellation WECAN et le logo sont protégée au Canada par la loi sur les organismes à but non lucratif et ne peut être utilisée par aucune organisation ou individu sans autorisation écrite.

Les regroupements désirant former et faire partie d'un Chapitre reconnu WECAN doivent déclarer leur intention et leur désir de suivre toutes les politiques, lignes directrices et code de conduite de WECAN. De plus, les Chapitres sont appelés à utiliser les règlements et lignes directrices concernant le jugement des compétitions, ainsi qu'à promouvoir la culture et principes directeurs de WECAN dans la pratique de l'équitation de travail.

Création d'un Chapitre- Étape 2:

Le comité exécutif de WECAN étudiera la demande d'application en se basant sur la description appropriée de la région visée par la demande, le nom choisi pour le Chapitre, la vérification de la liste des individus signataires et en s'assurant que la section sur l'intention et la volonté du groupe est correctement remplie. Si le comité exécutif approuve la demande, il contactera le représentant nommé du Chapitre et lui expliquera la suite du processus. Le représentant du Chapitre sera rapidement avisé si une demande de clarification ou de correction est demandée. Le comité exécutif WECAN se rencontre habituellement mensuellement. Tout point concernant les Chapitres sera mis à l'ordre du jour de la prochaine rencontre suivant la réception de la demande d'application.

Requis pour l'appellation d'un Chapitre

Le choix d'une appellation d'un Chapitre doit être réfléchi et pertinent. L'appellation doit refléter correctement l'essence du Chapitre et la région qu'il couvrira. Ceci est primordial pour tout membre désirant se joindre à un Chapitre. Ce doit être simple et permettre de localiser facilement la région d'activités du Chapitre (lieu des rencontres et de la majorité des événements soutenus par le Chapitre).

Lignes directrices générales:

- Le nom utilisé doit pouvoir être reconnu par la population en général et permettre aux personnes d'avoir une bonne idée de la région couverte.
- Faites en sorte que le nom du Chapitre soit distinct et indicateur d'une région géographique à l'intérieur d'une province ou territoire. Les Chapitres peuvent avoir des territoires qui se chevauchent dans leur région.
- Le nom du Chapitre doit être respectueux et approprié; souvenez-vous que les Chapitres représentent le sport de façon professionnelle en suivant les principes WECan.

Requis pour définir une région:

Le Canada est une nation vaste et diversifiée de sorte que WECan n'a pas de règle spécifique concernant l'établissement de régions spécifiques associées aux Chapitres.

Voici quelques idées générales qui vous aideront à définir votre région:

- Essayez d'utiliser des frontières déjà connues, par exemple des villes, des régions administratives, des comtés, etc.
- Évaluez le contexte équestre de votre région, le nombre de propriétaires de chevaux, d'écuries et le degré de participation anticipée aux diverses activités équestres sur le territoire ciblé.
- Les propriétés physiques de la région doivent favoriser un accès et déplacement faciles vers et entre les différents événements organisés par le Chapitre. Le but du Chapitre est de rassembler des individus qui sont intéressés par le sport dans une même région afin de développer l'équitation de travail. Il n'y a aucune restriction si une personne de l'extérieur de la région du Chapitre souhaite s'y joindre, de même qu'une personne habitant à une région définie par un Chapitre peut choisir un Chapitre différent.

Maintien de l'accréditation d'un Chapitre:

- TOUS LES MEMBRES du Chapitre doivent être membres en règle de WECan. (Une liste des membres à jour est disponible sur le site web ou en contactant le secrétariat WECan).
- Une fois la demande d'application approuvée, le Chapitre doit avoir un compte en banque au nom du Chapitre et doit maintenir des états financiers.
- Deux fois par année, WECan remettra un pourcentage des frais d'adhésion de leurs membres à chacun des Chapitres concernés.
- L'année de chaque Chapitre se termine au 31 décembre, et ce peu importe la date de sa création.
- Chaque Chapitre doit soumettre une demande de renouvellement annuelle à WECan (formulaire disponible sur le site web).
- La demande de renouvellement doit être correctement remplie et accompagnée de toutes les informations ou documentations nécessaire, incluant la planification des rencontres et l'état de compte vérifié et signé.
- Si il s'agit d'un nouveau Chapitre et qu'aucune opération financière n'a été effectuée, indiquez "nulle".
- La demande de renouvellement annuelle doit être complétée au 31 janvier de l'année en cours.

Membres du comité du Chapitre

Président: _____

Vice Président: _____

Secrétaire: _____

Trésorier: _____ (peut être la même personne que le secrétaire)

Consentement des membres du Chapitre aux termes et conditions de WECan

En tant que représentant élu du Chapitre _____

(Nom du Chapitre proposé)

je, _____, présente cette demande d'application
(nom du représentant en script) pour la création d'un Chapitre WECan.

Avec l'intention que le comité exécutif WECan étudie notre candidature, j'atteste que les membres WECan souhaitant former ce Chapitre sont au courant des termes et conditions dictés par WECan et, en apposant leur signature à côté de leur nom, acceptent les termes et conditions décrits dans le présent document, expliquant les requis et conduite à suivre des Chapitres affiliés à WECan.

Signature du représentant du Chapitre/liaison WECan:

Date:

svp veuillez compléter le formulaire au complet en incluant les signatures des 10 membres WECan requis à la formation du Chapitre et retournez le tout par courriel, fax ou courrier à:

secretary@workingequitationcanada.com

Working Equitation Canada
129 Freeman Way NW
High River, AB T1V 1V4

Pour usage administratif seulement:

Date Reçue: _____

Révisé et présenté au comité exécutif par: _____

Décision du comité exécutif: _____

Date d'approbation/Refus: _____

Raison si refus: _____