



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

(Dernière mise à jour Décembre 2021)

## ***TABLES DES MATIÈRES***

1	Dispositions Générales	Page 2
2	Membres	Page 2-3-4
3	Assemblées des Membres	Page 4-5
4	Conseil d'Administration	Page 5-6-7
5	Assemblée du Conseil d'Administration	Page 7
6	Dispositions Financières	Page 8
7	Race et Élevage	Page 9
8	Activités	Page 9-10
9	Temple de la Renommée	Page 10-11
10	Terrain	Page 11

Nom de la corporation : Club de l'Épagueul Breton Inc. peut être remplacé par l'abréviation **CEB**.

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Bureau principal :**

Le bureau de la corporation est établi en la ville de Montréal ou à un autre endroit, dans la province de Québec, que le bureau de direction de la corporation déterminera.

1.1.1 Le sceau, dont l'impression apparaît en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la corporation.

1.1.2 Tout règlement est applicable à partir du moment où il est adopté par l'assemblée générale des membres.

1.1.3 Un membre<sup>1</sup> ne peut en aucun cas, sauf autorisation écrite du CEB, utiliser le nom du Club de l'Épagnéul Breton Inc. ou l'abréviation CEB à des fins personnelles, ni se servir de l'opportunité des activités du CEB pour faire la promotion d'intérêts personnels, autrement qu'en commanditant ces dites activités, sous peine d'exclusion du club.

## **2. MEMBRES**

2.1 La corporation comprend deux catégories de membres : les membres réguliers individuel ou familial (avec un seul droit de vote) et les membres honoraires sans droit de vote.

### **2.1.1 Membre régulier (ci-après appelé membre) :**

Toute personne majeure propriétaire d'un épagnéul breton pourra devenir membre en faisant demande à cette fin, sur acceptation du Conseil d'administration ci-après appelé Conseil, et en se conformant aux obligations suivantes :

- a) Payer la cotisation annuelle au montant déterminé par le Conseil;
- b) Fournir le certificat d'enregistrement (ou sa photocopie) de son Épagnéul breton;
- c) Se conformer à toutes autres conditions d'admission émises par résolution du Conseil et approuvées en assemblée générale des membres.

Ces obligations sont subordonnées aux dispositions des présents règlements relatives à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

### **2.1.2 Membre honoraire**

Il sera loisible au Conseil, par résolution, de désigner toute personne comme membre honoraire de la corporation, pourvu toutefois que le nombre total des membres honoraires en exercice ne représente pas plus que 10% des membres actifs en règle.

Les membres honoraires n'auront aucune contribution annuelle ou autre à verser. Ils auront droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres. Ils ne seront pas éligibles comme membre du Conseil d'administration.

Les membres honoraires sont nommés pour un terme de 1 an.

---

<sup>1</sup> Dans ce texte, le masculin est utilisé exclusivement pour alléger le texte.

### 2.1.3 **Membre régulier famille :**

Toutes les personnes majeures propriétaires d'un épagneul breton et habitant à la même adresse civile pourront devenir « membre famille » sur demande et sur acceptation du Conseil et en se conformant aux obligations suivantes :

- a) Payer la cotisation annuelle au montant déterminé par le Conseil;
- b) Fournir le certificat d'enregistrement (ou sa photocopie) de son Épagneul breton;
- c) Se conformer à toutes les conditions d'admission.

Il n'y aura qu'un seul droit de vote par famille pour les personnes majeures habitant la même adresse civile et inscrites sous ladite catégorie. Un seul membre famille inscrit à la même adresse civile pourra siéger au Conseil du CEB.

## 2.2 **Cotisation :**

2.2.1 La cotisation annuelle ou autre cotisation spéciale qui doit être versée à la corporation par les membres de la corporation ou par les membres de l'Amicale du Bretonnier (annexe 1) ci-après appelée l'Amicale ainsi que leurs modalités de paiement sont déterminées par résolution du Conseil et entérinée en assemblée générale des membres.

2.2.2 Tout membre de l'Amicale de moins de 18 ans qui en rencontre les critères ne paie pas de cotisation.

2.2.3 Tout membre qui acquitte son adhésion avant le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année bénéficiera d'une diminution de cotisation qui sera fixée par résolution du Conseil.

2.2.4 Tout propriétaire d'un chiot épagneul breton provenant d'une portée recommandée du Club aura sa première année de cotisation gratuite, sur inscription de l'éleveur. Si le chiot est né après le dernier jour de février, la carte sera aussi valide pour l'année suivante puisque le chiot n'aura que 6 mois au premier septembre.

## 2.3 **Cartes de membres :**

Il sera loisible au Conseil de pourvoir à l'émission d'une carte de membre du CEB et de membre de l'Amicale. Pour être valide, cette carte devra être marquée du logo de la corporation. **Et porter la signature du président ou du secrétaire du club.** La carte de membre expire le 31 décembre de chaque année.

## 2.4 **Suspension et exclusion :**

Le Conseil peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements du club ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celui-ci. Cependant avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil doit, par lettre recommandée, aviser le dit membre de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas afin de lui donner la possibilité de se faire entendre. Cependant, ledit membre peut faire appel de la décision de sa suspension ou de son expulsion lors de la prochaine assemblée générale des membres. Dans tel cas, la décision du Conseil sera maintenue jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres ou jusqu'à la tenue d'une assemblée générale spéciale des membres.

## **2.5 Démission:**

Tout membre pourra démissionner en adressant par écrit un avis au secrétaire de la corporation. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute contribution due à la corporation jusqu'au jour où telle démission est reçue.

## **3- LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.1 Assemblée annuelle :**

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation aura lieu à la date et à l'endroit que le Conseil fixera chaque année, mais avant l'expiration des quatre mois suivant la fin de la dernière année financière de la corporation.

### **3.2 Assemblée spéciale :**

Toute assemblée générale spéciale des membres sera tenue à l'endroit désigné par le Conseil lorsque les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou à tout membre du Conseil de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition écrite à cette fin, et signée par au moins 5 membres en règle, et cela dans les 10 jours suivant la réception d'une telle demande écrite laquelle devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale.

A défaut, par le secrétaire, de convoquer telle assemblée dans les délais stipulés, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de ladite réquisition.

### **3.3 Avis de convocation:**

Toute assemblée générale des membres, annuelle ou spéciale, sera convoquée au moyen d'un avis écrit envoyé par la poste ou tout autre moyen électronique connu (fax, courriel ou autre) en indiquant l'heure, l'endroit, les buts et l'ordre du jour de l'assemblée. Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transigées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins 10 jours, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra n'être que de 48 heures. La présence d'un membre régulier à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre. En cas d'urgence, l'avis de convocation pourra se faire par téléphone.

### **3.4 Quorum :**

Cinq membres réguliers présents en personne ou par téléphone ou autres moyens électroniques tel Skype constitueront le quorum pour toute assemblée générale des membres ou assemblée générale spéciale.

Aucune affaire ne sera transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée.

### **3.5 Propositions :**

3.5.1 Le membre qui veut soumettre une proposition à l'assemblée générale du CEB doit la faire parvenir au secrétaire du CEB pour qu'elle soit diffusée auprès de tous les membres. La proposition doit parvenir au secrétaire du CEB, rédigée dans sa forme de présentation, avant la date limite fixée par le Conseil du CEB. Toutes les propositions et leurs commentaires

doivent être inscrits et annexés à l'ordre du jour qui sera communiqué aux membres avec la convocation à l'assemblée générale. Les propositions reçues après la date limite ne pourront être considérées pour l'élaboration de l'ordre du jour de l'assemblée générale. Toutefois, lesdites propositions pourront être inscrites par l'auteur, à l'item « autres affaires » lors de l'ouverture de l'assemblée. Les propositions inscrites à autres affaires de l'ordre du jour d'une assemblée générale seront traitées de la façon suivante :

- a) Présentation de la proposition et de son mode d'application (s'il y a lieu);
- b) Vote de l'assemblée délibérante sur l'urgence de l'adoption de la proposition;
- c) Si l'urgence est retenue, ladite proposition est inscrite à l'ordre du jour et traitée selon la procédure normale;
- d) Si l'urgence est rejetée, la proposition sera retirée de l'ordre du jour. Toutefois, le conseil inscrit ladite proposition à l'ordre du jour de sa prochaine assemblée régulière pour statuer et prendre une décision. La décision devra être entérinée lors de l'assemblée générale suivante conformément à la procédure établie par les règlements généraux du CEB.

3.5.2 Les membres du CEB désirant présenter une proposition à une assemblée générale devront utiliser le formulaire type de présentation de proposition du CEB à cet effet, distribué lors de l'annonce de la date de la tenue de l'assemblée ou sur demande du membre. Le formulaire type sera rédigé sous la forme « Attendu que ... je propose que ... » Toutes les propositions rédigées sous forme claire et compréhensible seront acceptées

3.5.3 Toute proposition doit être secondée pour être soumise au vote des membres.

### **3.6 Vote**

À toute assemblée des membres, seuls les membres réguliers ont droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert, ou si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. Au cas d'égalité de voix le président a un vote prépondérant.

3.7 **Le procès-verbal** d'une assemblée générale devra être déposé par le secrétaire auprès du Conseil, au plus tard lors de sa première réunion suivant ladite assemblée générale annuelle.

## **4- CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Dispositions générales :**

4.1.1 Les affaires de la corporation seront administrées par un Conseil d'administration composé d'au moins 3 membres et d'au plus 13 membres élus par l'assemblée générale des membres.

4.1.2 **Admissibilité** : Élus par les membres du Conseil comme dirigeants, le président, le vice-président, le secrétaire et/ou le secrétaire-trésorier doivent être membres du CEB depuis au moins 2 ans et avoir préalablement fait partie du Conseil pour une période minimum de 12 mois consécutifs.

4.1.3 **Durée des fonctions** : Tout membre du Conseil entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeurera en fonction pour un terme de 2

ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été démis de son poste en conformité avec les dispositions des présents règlements ou qu'il ait remis sa démission volontaire.

4.1.4 **Élection** : Les membres du Conseil sont élus pour un mandat de 2 ans par l'assemblée générale annuelle. La moitié des sièges du Conseil d'administration laissés vacants par démission ou fin de mandat, sera comblée chaque année par élection lors de l'assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède toujours les qualifications requises. Toute vacance survenue pour quelque cause que ce soit peut-être remplie par les membres du Conseil demeurant en fonction, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel le membre cessant d'occuper ses fonctions fut élu.

4.1.5 **Administrateur retiré** : Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction tout membre :

- a) Qui offre par écrit sa démission au président du conseil, à compter du moment où celui-ci par résolution des membres du Conseil l'accepte
- b) Qui cesse de posséder les qualifications requises. Toutefois il demeure en fonction aussi longtemps qu'il n'est pas remplacé
- c) Qui démis de ses fonctions, en conformité et respect des règlements du CEB

4.1.6 **Rémunération** : Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés pour en faire partie et occuper les fonctions qui leur sont attribuées

4.1.7 **Services internet** : Le CA a l'obligation de s'assurer qu'il y ait toujours au moins 2 membres avec les privilèges d'administrateur plein pouvoir pour chacun des services offerts sur Internet, soit le site web, la page Facebook et le groupe Facebook.

## 4.2 **Les dirigeants** :

4.2.1 **Désignation** : Les dirigeants de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas sera désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

4.2.2 **Élection** : Les membres du Conseil devront, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les dirigeants de la corporation.

4.2.3 **Délégation de pouvoirs** : En cas d'absence ou d'incapacité de tout dirigeant de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel dirigeant à tout autre dirigeant ou à tout autre membre du Conseil.

4.2.4 **Président** : Le président est le dirigeant en chef de la corporation. Il préside toutes les assemblées du Conseil et assemblées des membres. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil, signe tous les documents requérant à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le Conseil.

4.2.5 **Vice-président** : En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce tous ses pouvoirs et fonctions.

4.2.6 **Secrétaire**: Le secrétaire assiste à toutes les assemblées des membres et du Conseil et en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil. Il a la garde du sceau de la corporation, de son livre

des minutes et de tous les registres corporatifs. Il est responsable de toute la correspondance, de l'ordre du jour de toutes les réunions et de la rédaction des procès-verbaux des réunions du CEB.

- 4.2.7 **Trésorier**: Le trésorier à la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des actifs, des passifs, des recettes et des déboursés de la corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil, les deniers de la corporation. Il est responsable de toutes les transactions bancaires, du ou des comptes de banques du CEB.
- 4.2.8 **Le Conseil** : peut à sa discrétion nommer des conseillers. Ceux-ci n'ont pas droit de vote. Selon leurs centres d'intérêt, ceux-ci mettent à la disposition du conseil leur expertise reconnue. Ils peuvent être chargés d'assister l'un ou l'autre des titulaires des différents dossiers du CEB. Le conseiller se rapporte à un membre du Conseil d'administration.
- 4.3 **Vacances**: Si le poste occupé par un dirigeants de la corporation devient vacant, par suite du décès ou de résignation ou de toute autre cause quelconque, le Conseil, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

## **5- ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 5.1 **Dates des assemblées** : Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire.
- 5.2 **Convocation** : Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du Conseil. Elles seront tenues à tout endroit désigné par le président.
- 5.2 **Avis de convocation** : L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil doit se faire par écrit. Le délai de convocation sera d'au moins 48 heures. Si tous les membres du Conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.
- 5.3 **Quorum et vote**: Une majorité des membres en exercice du Conseil d'administration devront être présents (réunion présentielle ou virtuelle) à chaque assemblée pour constituer le quorum. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil, y compris le président, a droit à un seul vote.
- 5.4 **Proposition** :
- 5.4.1 Toute proposition soumise à l'adoption au cours d'une réunion du Conseil doit être nettement définie et établie.
- 5.4.2 **Procès-verbaux** : Tous les procès-verbaux des réunions du Conseil seront approuvés par ses membres à la réunion suivante, par vote majoritaire des membres présents. Ils seront envoyés aux membres (CEB et Amicale) une fois approuvés.



## **6- DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **6.1 Dispositions générales :**

- 6.1.1 **Année fiscale** : L'exercice financier de la corporation se terminera le 31 octobre de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil de fixer.
- 6.1.2 **Livre et comptabilité** : Le bureau de direction fera tenir par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou les livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus à l'endroit désigné par le Conseil et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du Conseil.
- 6.1.3 **Vérification** : Les états financiers seront préparés annuellement par le trésorier ou, sous sa responsabilité, par une personne compétente. Lesdits états financiers seront analysés par le Conseil avant présentation pour approbation à l'assemblée générale annuelle.
- 6.1.4 **Effets bancaires** : Le président désigne les dirigeants ayant le droit de contresigner les chèques de la corporation. La signature du trésorier est requise.
- 6.1.5 **Contrats** : Les contrats et autres documents requérant la signature officielle de la corporation seront au préalable approuvés par le Conseil, et sur telle approbation seront signés par le président ou, en cas d'absence ou incapacité de celui-ci, par le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.
- 6.1.6 **Dissolution du Club de L'Épagueul Breton** : La dissolution du Club de l'Épagueul breton est possible en tout temps sur consentement écrit d'au moins les 2/3 des membres réguliers lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet. En cas de dissolution volontaire ou par recours de loi, la propriété du club, les fonds qui lui reviennent, les droits qu'ils possèdent sont la propriété du club. Après le règlement des dettes, le reliquat est versé à part égale aux membres réguliers du club.
- 6.2 **Cotisation** : Le montant de la cotisation fixée chaque année par le Conseil devra être ratifié par l'assemblée générale des membres.
- ### **6.3 Remboursement :**
- 6.3.1 **Déboursés pour achats** : Les dépenses remboursées par le CEB seront exclusivement les achats approuvés nécessaires au fonctionnement du club ou occasionnés pour l'organisation d'une activité. Dans tous les cas, on devra présenter un reçu ou une facture détaillée au trésorier. Seulement des circonstances particulières pourront faire
- 6.3.2 **Dépenses pour représentation** : Le remboursement des frais de représentation devra avoir été pré autorisé par une décision du Conseil. Les reçus et factures devront être approuvés par le Conseil avant d'être présentés au trésorier.

## **7- RACE ET ÉLEVAGE**

- 7.1 **Standard** : adoption du standard officiel (F.C.I.) de l'Épagneul Breton de France.
- 7.2 **Livres d'origine** : Les livres d'origine reconnus par le CEB sont ceux du CCC, de l'AKC, du LOF et tous les livres reconnus par des organismes nationaux et de la FCI. Les livres d'origine privée des éleveurs, quoique généralement assez fiables, ne peuvent pas être retenus, car n'ayant pas la reconnaissance d'une autorité nationale.
- 7.3 **Examen du standard** : Une évaluation au standard de conformation FCI, un test d'aptitudes naturelles (TAN) selon le standard FCI et une évaluation de travail FCI pourront être organisés chaque année.
- 7.4 **DOSSIER DES CHIENS** : Chaque dossier de chien du CEB devra contenir :
- a) Une photo présentant d'une façon nette et en gros plan, le chien debout et de profil (pour tout nouveau chien de 1 an et plus);
  - b) Une photocopie du certificat d'enregistrement au CCC;
- 7.5 Seuls les chiens **OFA** avec mention Excellent et Good ainsi que les chiens d'évaluation FCI cotés à 2 ans seront retenus par le Club en tant que reproducteurs, lice et étalon.
- 7.6 **Tout MEMBRE** propriétaire d'un Épagneul breton pourra annoncer l'accouplement ou une portée de son chien ou de sa chienne sur le site Internet du CEB si toutes les conditions suivantes sont remplies :
- a) les 2 géniteurs de la portée sont enregistrés au CCC;
  - b) les 2 géniteurs détiennent chacun au moins un point selon la Grille de Cotation adoptée par le CEB (une preuve de chaque affirmation sera nécessaire) ;
  - c) Un pedigree de trois (3) générations émis par le CCC (ou sa photocopie) a été transmis au CEB pour tout chien candidat à une reproduction annoncée.
  - d) une photo récente de chaque géniteur a été transmise au CEB
- 7.7 **Promotion de l'Épagneul Breton selon le standard FCI**  
Tous les outils de promotion actuels ou futurs du CEB doivent faire la promotion de l'Épagneul Breton répondant au standard adopté par le CEB.

## **8- ACTIVITÉS**

### **8.1 RÈGLEMENTS**

- 8.1.1 Une inscription à une activité ne sera valable que si elle est accompagnée du paiement du montant requis **ET DANS LES DÉLAIS PRESCRITS**.
- 8.1.2 Aucun remboursement ne sera accordé à une personne inscrite absente, lorsque les frais relatifs à cette inscription auront été engagés.
- 8.1.3 Les cliniques de dressage ainsi que la journée de pratique du lance-canard sont

gratuites pour les membres du CEB et de l'Amicale

- 8.1.4 Les membres offrant une formation CCSMAF et ICAF au CEB se verront offrir leur adhésion pour l'année en cours. Cette offre est renouvelable à chaque année

## **8.2 RÈGLEMENTS SUR LE TERRAIN**

- 8.2.1 Seuls les tireurs désignés auront droit de se servir d'une arme lors d'épreuves de chasse ou d'activités d'évaluation.
- 8.2.2 Les autres armes devront être conservées dans leur étui, dans les véhicules.
- 8.2.3 Aucun oiseau ne pourra être libéré sur les terrains ou à proximité avant le commencement de l'activité.
- 8.2.4 **Volières** : Les volières devront porter de manière claire et lisible le nom et numéro de téléphone du propriétaire. Les oiseaux devront en tout temps avoir de la nourriture et de l'eau à disposition. En cas d'infraction ou de manque de soins avérés, la volière pourra être ouverte et les oiseaux libérés sans préavis. Le propriétaire de la volière pourra perdre le privilège d'avoir le droit d'avoir une volière.
- 8.2.5 Les parents auront la responsabilité entière de la surveillance de leurs enfants.
- 8.2.6 Seuls les fusils à bascule seront autorisés. Aucune cartouche dont la grenaille est plus puissante que 7 ½ ne sera permise.
- 8.2.7 **Entraînement occasionnel pendant une saison d'entraînement** : l'accès au terrain pour un entraînement d'une personne non-membre dûment invitée et jumelée avec un membre en règle sera limité à trois (3) fois pour un coût de 20\$ la séance. Le montant payé sera déduit de la cotisation en cas d'adhésion annuelle.
- 8.2.8 **Membre invité** : Les candidats à l'adhésion pourront bénéficier d'une visite et d'un essai avec leur chien, jumelé avec un membre en règle. La visite doit être annoncée à l'avance.

## **9. TEMPLE DE LA RENOMMÉE**

### **10.1 But**

Rendre un ultime hommage aux Épagneuls bretons dont les qualités exceptionnelles ont, durant leur vie active, particulièrement fait honneur à la race et contribué efficacement à sa promotion.

### **10.2 Critères d'admissibilité**

- 10.2.1 Les qualités de chasseur démontrées lors de concours de chasse simulée, durant la carrière du chien.
- 10.2.2 Le dressage démontré lors de ces concours
- 10.2.3 Par sa progéniture et les qualités de celle-ci, si disponible

- 10.2.4 Le standard de conformation de sa progéniture s'il y a progéniture
- 10.2.5 Toute réussite extérieure à la chasse, c'est à dire concours de beauté (en fonction du standard) concours d'obéissance ou autre épreuve.
- 10.2.6 Le chien doit être retiré de toute compétition
- 10.2.7 Un chien décédé ayant participé qu'à des épreuves de qualités naturelles ne sera pas éligible

**NOTE** : Les points 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5 ne devront être considérés que s'ils s'appliquent. C'est-à-dire qu'un chien ne pourra pas être pénalisé si aucun de ces critères n'a été réalisé au cours de sa carrière. Les critères 10.2.1, 10.2.2 et 10.2.6 sont indispensables.

### **10.3 Processus de nomination**

- 10.3.1 Une proposition doit être soumise au Conseil du CEB par un membre actif en règle.
- 10.3.2 Le Conseil doit adopter la proposition avant de la présenter à la prochaine assemblée annuelle des membres.
- 10.3.3 L'assemblée des membres, doit entériner la position du Conseil. La proposition soumise à l'assemblée, doit préciser :
  - a) Le nom de l'auteur de la proposition;
  - b) Le nom du chien et son propriétaire;
  - c) La date d'adoption de la proposition par le comité de direction;
  - d) Le pedigree du chien (3 générations) avec un résumé de la carrière du chien, justifiant sa nomination au temple de la renommée du CEB.

## **10. TERRAIN**

- 11.1 L'utilisation des terrains d'entraînement est strictement réservée aux membres du CEB (article 2) et aux membres de l'Amicale du Bretonnier (Annexe I).
- 11.2 Chaque membre doit toujours avoir en sa possession sa carte de membre et ce afin de pouvoir s'identifier lorsque le propriétaire du terrain en fait la demande.
- 11.3 Lorsque requis, toute personne utilisant le terrain se doit d'avoir en sa possession son permis de chasse au petit gibier valide