

## FOCUS CAMERA CLUB CONSTITUTION

### 1. NAME

- (a) This club shall be known as the FOCUS CAMERA CLUB.
- (b) The head office of the club shall be in the Greater Moncton Area.

### 2. OBJECTIVES

- (a) To motivate, promote and develop within our membership an interest in all the various aspects of photography at all levels.
- (b) To promote within the community a greater awareness of photography as an art.

### 3. OFFICERS OF THE CLUB

- (a) The guiding body of the club shall be the executive committee, consisting of the President, Vice-President, Secretary, Treasurer, the Immediate Past President and the chairpersons of the standing committees.

- (b) standing committees:

- (1) CAPA
- (2) Field Trips
- (3) Program
- (4) Web site
- (5) Contest
- (6) Audio Visual
- (7) Social

- (c) Any five members of the executive committee shall constitute a quorum of the executive committee.

### 4. FISCAL YEAR

- (a) The fiscal year shall be July 1 through June 30.
- (b) The membership fee shall be concurrent with the fiscal year.

### 5. ELECTIONS OF OFFICERS

- (a) The executive committee members shall be elected at the annual general meeting, and shall hold office until the next annual general meeting.
  - a) Executive committee members shall be eligible for re-election.
  - b) In the event of a vacancy occurring in any executive committee positions, the executive committee may appoint a member to fill the vacancy for the balance of the term.
  - c) The executive committee shall appoint a nominating committee of at least three
  - d) The Past President Position shall be the only non-elected position. The immediate Past President shall be the person given the opportunity to fill this position. If this person does not want the position, previous past president shall be permitted to given the opportunity to fill this position. The most recent ones given priority in descending order.

## 6. DUTIES OF OFFICERS

- (a) The President shall preside at the meetings of the club, at the executive committee meetings, and shall exercise general supervision over the affairs of the club. The President may from time to time appoint such additional committees as may be deemed appropriate.
- (b) The Vice-President shall act as the president in the latter's absence and assist the club as needed.
- (c) The Secretary shall keep minutes of all executive meetings and minutes of the Annual General Meeting, be responsible for general correspondence, prepare executive meeting agenda with the President, schedule executive meetings and locations with President, send out the agenda and reminder to the executive committee two weeks prior to the meeting date and shall be responsible for maintaining a current copy of the constitution and by-laws of the club.
- (d) Immediate Past President shall provide knowledge, advice and guidance to the executive and assist the club as needed.
- (e) The Treasurer shall have custody of all monies, keep proper records and make all disbursements approved by the members. The Treasurer shall submit a financial report at each annual general meeting, and when requested to do so by the executive committee.
- (f) CAPA chairperson will liaison with CAPA and submit entries to CAPA for CAPA contest
- (g) Field Trip chairperson shall is responsible for planning and conducting outings
- (h) Program chairperson shall plan and book a varied and balanced program to meet the needs of the membership
- (i) Website chairperson for designing and maintaining the club's web site.
- (j) Contest chairpersons shall establish the contest for the year, advise judges when judging is open, reports the results
- (k) Audio Visual chairperson is responsible for managing the use of the projector during meetings, assisting guest speakers in using the PPS projector, and collecting files to be presented during club meetings
- (l) Social chairperson shall be responsible to organize social events

## 7. REMUNERATION

The officers of the club shall serve without remuneration.

## 8. MEMBERSHIP

- (a) Membership shall be open to anyone of good character who is fully acquainted with, agrees with, and is interested in the aims and objectives of the club.
- (b) A person shall be considered a member in good standing upon payment of annual dues.
- (c) All members in good standing may enter club competitions, CAPA competitions and receive any other benefits offered to the club.
- (d) Members will each have one vote and the right to hold office.
- (e) Should any member act in a manner detrimental to the general interest of this club and contrary to our discrimination and harassment policy, that member may be suspended by a vote at a regular or special meeting. The current copy of our discrimination and harassment policy can be found in Appendix A.
- (f) Honorary membership may be granted at the discretion of the executive committee.
- (g) The membership shall expire on September 30<sup>th</sup> following the fiscal year which the membership is paid for. This allows the members to participate in summer activities.

## 9. MEMBERSHIP FEES

- a) The annual membership fee shall be determined by the executive committee.
- b) The membership's fees shall be announced at the first meeting of the year or beforehand on the club website.
- c) The executive has the right to offer special pricing deal

## 10. MEETINGS

- (a) The annual general meeting for the purpose of the election of the executive committee, the hearing of reports and for such business as may be brought forth at the meeting, shall be held in May or June at a time and place to be determined by the executive committee.
- (b) Regular meetings of the members of the club shall be held on a regular basis as determined by the executive committee.
- (c) Special meetings may be called by the president or by a majority of the executive committee or by any ten members in good standing.
- (d) At least 14 days prior notice of the time, place and purpose of the annual general meeting or special meeting and reasonable and appropriate notice for regular meetings shall be given to all members by email or by regular mail at the address provided by the member.
- (e) Ten members shall constitute a quorum at any meeting.
- (f) Meetings of the members shall be conducted with "ROBERTS RULES OF ORDER" as a guide.

## 11. BANK ACCOUNTS

- (a) All cheques or payments issued on behalf of the club shall bear two signatures. The Treasurer, Vice-President and President will have signing authority.
- (b) Any proposed expenditure in excess of \$300.00 (Three hundred dollars) must be submitted for approval at a regular, special or annual general meeting of the members except for the following reasons:
  - 1) Where there are revenues that will cover part of the expenses, for example a field trip and the net expenses are less than \$300.00.
  - 2) As approved in the annual budget presented at the beginning of the year.
- (c) The club shall have a goal of having a minimum balance of \$1500 and a maximum balance of \$3000 at the end of the fiscal year. If this is not possible, a plan must be submitted for approval to the membership on how to reach these goals
- (d) Balances may be below or above the minimum or maximum amounts during the fiscal year.

## 12. AMENDMENTS

Amendments to this constitution may be made by a two-thirds majority vote of the members present at the annual meeting, provided notice of motion is given at the previous regular or special meeting.

## 13. GENERAL

- (a) The club name may not be used in any personal or commercial advertising or for any purpose whatsoever unless specific approval by the executive committee has been obtained.
- (b) Members shall not, in the name of the club, enter into or involve the club in any negotiations, or responsibility of any nature without specific approval of the executive committee.

## ACTE CONSTITUTIF – LE CLUB DE PHOTOGRAPHIE FOCUS

### 1. NOM :

- (a) Ce club sera comme sous le nom « LE CLUB DE PHOTOGRAPHIE FOCUS ».
- (b) Le bureau principal de club sera situé dans la région de Grand Moncton.

### 2. OBJECTIFS :

- (a) De motiver, promouvoir, et développer parmi nos membres, quel que soit leur niveau, un intérêt dans les divers aspects de la photographie.
- (b) De sensibiliser la communauté sur la photographie comme étant un art.

### 3. DIRIGEANTS DU CLUB :

- (a) L'organisme dirigeant du club est le comité exécutif, composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier, de l'ancien président, et des présidents de l'assemblée des comités permanents.
- (b) Le président appointe un président de l'assemblée pour les comités permanents suivant :
  - 1) ACAP
  - 2) Excursions
  - 3) Programme
  - 4) Site web
  - 5) Concours
  - 6) Audio-visuel
  - 7) Social
- (c) Le quorum du comité exécutif est atteint lorsque cinq membres de ce comité sont présents.

### 4. ANNÉE FISCALE :

- (a) L'année fiscale est du 1 juillet au 30 juin.
- (b) Les frais d'adhésion sont pour l'année fiscale.

### 5. ÉLECTION DES DIRIGEANTS :

- a) Les membres du comité exécutif seront élus lors de l'assemblée générale annuelle, et seront en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
  - a. Les membres du comité exécutif sont éligibles à être réélus.
  - b. En cas de vacance d'un siège au comité exécutif, ce dernier peut nommer un membre pour combler la vacance pour le reste de mandat.
  - c. Le comité exécutif nomme un comité des candidatures composé d'au moins trois membres.
  - d. Le poste de président sortant est le seul poste non élu. Le président sortant de l'année en cours siègera normalement à ce poste. Si cette personne ne veut pas le poste, les présidents sortant des années précédentes auront la possibilité d'occuper ce poste. Le poste sera offert au président sortant le plus récents et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un président sortant accepte le poste.

### 6. FONCTIONS DES DIRIGEANT :

- (a) Le président préside les assemblées du club, les assemblées du comité exécutif, et exerce une supervision générale des affaires du club. Le président peut de temps à autre, comme il le juge nécessaire, constituer des comités additionnels.

- (b) Le vice-président agit comme président en l'absence de ce dernier et aidera le club au besoin.
- (c) Le secrétaire est responsable de rédiger le procès-verbal des assemblées ainsi que de l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire est aussi responsable de la correspondance générale du club. Avec le président, le secrétaire doit rédiger les ordres du jour, faire l'horaire et établir l'endroit de chaque assemblée ainsi que de faire parvenir ceux-ci aux membres de l'exécutif. Le secrétaire doit s'assurer de faire un rappel deux semaines avant chaque assemblée aux membres de l'exécutif. Le secrétaire doit rassembler les images soumises pour le club. Le secrétaire doit maintenir et mettre à jour l'acte constitutif et les règlements administratifs du club.
- (d) Le président sortant fournit des connaissances, des conseils et des conseils à l'exécutif et aider le club au besoin
- (e) Le trésorier a la garde de l'argent, est responsable de tenir les comptes, et de faire les déboursements tels qu'approuvés par les membres. Le trésorier soumet un rapport financier à chaque assemblée générale annuelle, et lorsque le comité exécutif l'exige.
- (f) Le président de l'ACAP (Association canadienne de l'art photographique) assure la liaison avec l'ACAP et soumet les candidatures au concours de l'ACAP pour l'ACAP.
- (g) Le président du comité des excursions est responsable de la planification est la tenue des sorties.
- (h) Le président du programme doit planifier et mettre en place un programme varié et équilibré pour répondre aux besoins des membres.
- (i) Le président de concours établit le concours pour l'année, informe les juges lorsque le jugement est ouvert et produit un compte-rendu des résultats
- (j) Le président de l'audiovisuel est responsable de gérer l'utilisation du projecteur pendant les réunions, aider les conférenciers invités à utiliser le projecteur PPS et recueillir les fichiers à présenter lors des réunions
- (k) Le président du comité social est responsable d'organiser des événements sociaux

#### 7. RÉMUNÉRATION :

Les dirigeants du club siègent sans rémunération.

#### 8. ADHÉSION :

- (a) L'adhésion est offerte aux personnes de bonne réputation qui connaissent, souscrivent à, et sont intéressées à servir les intérêts de club.
- (b) Quiconque paye la cotisation annuelle est considéré comme membre en règle.
- (c) Tout membre en règle peut participer aux compétitions de l'ACAP, ainsi que prendre avantage tout autre bénéfice offert au club.
- (d) Un membre aura le droit de vote et le droit d'être nommé pour un mandat.
- (e) Tout membre qui agit de manière préjudiciable, nuisible et contraire au bien général du club et contrairement à notre politique de discrimination et harcèlement pourra être suspendu par vote lors d'une assemblée ordinaire ou spéciale. La politique de discrimination et d'harcèlement se trouve à l'Annexe A de ce document.
- (f) Le comité exécutif peut, à sa discrétion, nommer des membres honoraires.
- (g) L'adhésion expire le 30 septembre de l'année fiscale suivant celle de l'adhésion. Ceci permet aux membres de participer aux activités estivales.

#### 9. FRAIS D'ADHÉSION :

- a) Les frais d'adhésion sont déterminés par le comité exécutif.
- b) Le montant des frais d'adhésion seront annoncés lors de la première réunion de l'année ou au préalable sur le site du club.

c) Le comité exécutif a le droit d'offrir des tarifs spéciaux.

#### 10. ASSEMBLÉE :

- (a) L'assemblée générale annuelle, aux fins d'élire le comité exécutif, de la présentation des rapports ou pour tout autre affaire qui peut être introduire lors de l'assemblée, a lieu au mois de mai ou juin, et le comité exécutif fixe la date, l'heure et le lieu.
- (b) Des assemblées ordinaires des membres ont lieu régulièrement, tel que déterminé par le comité exécutif.
- (c) Une assemblée spéciale peut être convoquée par le président, par une majorité du comité exécutif, ou par dix membres en règle.
- (d) La date, l'heure, le lieu ainsi que l'objet de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale doit être communiqués à tous les membres par courriel ou par courrier courant à l'adresse fournie par le membre au moins quatorze jours à l'avance, et dans le cas d'une assemblée ordinaire, un avis doit être communiqué dans un délai raisonnable et approprié.
- (e) Le quorum d'une assemblée est atteint lorsque dix membres sont présents.
- (f) Les assemblées sont dirigées en utilisant le « Roberts Rules of Order » comme guide.

#### 11. PAIEMENTS :

- (a) Tout chèque ou paiement provenant du club doit avoir deux signatures. Le trésorier, le vice-président et le président sont autorisés à signer.
- (b) Toute dépense de plus de trois cents dollars (300\$) doit être autorisée lors d'une assemblée ordinaire des membres, ou lors de l'assemblée générale annuelle, à l'exception des cas suivants :
  - a. Lorsqu'il y a des revenus qui couvriront une partie des dépenses, par exemple une sortie éducative et que les dépenses nettes sont inférieures à 300,00 \$ ;
  - b. Les dépenses ont été approuvées lors de la présentation du budget au début de l'année.
- (c) Le club a pour objectif d'avoir un solde minimum de 1500 \$ et un solde maximum de 3000 \$ à la fin de l'exercice. Si ce n'est pas possible, un plan doit être soumis pour approbation aux membres sur la façon d'atteindre ces objectifs.
- (d) Durant l'exercice en cours, le solde peut être inférieur ou supérieur aux montants minimum ou maximum identifié en (c).

#### 12. MODIFICATIONS :

Cet acte constitutif peut être modifié par la majorité des deux tiers des voix des membres présents à l'assemblée générale annuelle, pourvu que la motion ait été faite lors de l'assemblée ordinaire ou spéciale précédente.

#### 13. GÉNÉRAL

- (a) Le nom du club ne peut être utilisé à des fins personnelles ou de publicités commerciales ou pour toutes autres fins que ce soit, à moins d'avoir reçu a priori l'autorisation du comité exécutif.
- (b) Il est interdit pour un membre de négocier, au nom du club, ou impliquer ce dernier dans des négociations ou quelque responsabilité que ce soit, sans l'autorisation expresse du comité exécutif.

Nota : Dans ce document, un le masculin et féminin sont utilisé de façon interchangeable.

## Appendix A / Annexe A

### Focus Camera Club Discrimination and Harassment Policy

#### Purpose

It is Club policy that each member will treat everyone with whom they come into contact with by conducting themselves with dignity and respect while engaged in club activities. Respect for the individual is the foundation for co-operation and understanding.

The Club also recognizes that everyone has the right to participate in an environment that is free from harassment, bullying and discrimination. Harassment whether by a fellow club member, member of the executive or committee heads, or any partner or guests will not be tolerated.

The Focus Camera Club recognizes the importance of dealing with harassment issues promptly so that they do not lead to incidents of violence or threats of violence.

#### Definitions

“Discrimination” or “Harassment based on Prohibited Grounds” is:

1. Any action, inaction or behavior which negatively affects the status of a member or anyone with whom we come into contact with at The Focus Camera Club or during events organized by the club.
2. Treating anyone unequally, on the basis of any prohibited ground under federal or provincial human rights legislation, such as gender, race, color, creed, language, religion, national or ethnic origin, age, disability, family or marital status, political conviction, receipt of public assistance or sexual orientation.
3. This definition also includes harassment of a sexual nature and is prohibited if the impact of such conduct substantially interferes with the affected individual’s environment or creates an intimidating, hostile, or offensive environment.
4. “Personal Harassment” is another type of harassment. It is defined as any vexatious behavior in the form of repeated and hostile or unwanted conduct, verbal comments, displays, actions or gestures that adversely affect a member’s dignity, psychological or physical wellbeing, and that result in a harmful environment for the member. It can involve repeated conduct or a single serious incidence of such behavior that has a lasting harmful effect on the member.

Some examples of prohibited personal harassment include (but are not limited to) the following:

- Communicating or displaying racist or offensive slurs, jokes, cartoons or email messages and quotes.
- Making someone feel uncomfortable because of a physical characteristic.
- Participating in practical jokes which cause awkwardness, insult or embarrassment.
- Engaging in verbal or written behavior that is abusive, bullying, threatening or intimidating.
- Making rude, insulting, degrading or offensive remarks or gestures.
- Preventing a person from expressing themselves, yelling, threatening, constantly interrupting, prohibiting the person from speaking to others.
- Isolating the person, no longer talking to the person at all, denying their presence, distancing them from others.
- Unjustifiable interference with another’s work or work sabotage.
- Discrediting the person, spreading rumors and malicious gossip, ridiculing, humiliating, calling into question their convictions or private life, shouting abuse.
- Making gestures that seek to intimidate.
- Engaging in threats or reprisals or implied threats or reprisals.
- Interference with or vandalizing personal property.

The Focus Camera Club will not tolerate discrimination, harassment or bullying within the club activities or functions. Any club member that experiences discrimination, harassment or bullying must report the activity to the President or to any executive member of the Focus Camera Club. All complaints shall be taken seriously resulting in possible dismissal at the Executive’s discretion. Club members who submit a report or complaint of discrimination, harassment or bullying shall not be subject to and from reprisal or retaliation as a result of the complaint.

Each club member has a shared duty to ensure a club environment free from discrimination, harassment and/or bullying.

May 25, 2018