

# REGLAMENT INTERN DELS CASTELLERS DE MONTRÉAL

## TÍTOL 1 - L'ENTITAT EN GENERAL

### *Article 1. Constitució i denominació*

1.1 Els Castellers de Montréal són una colla castellera organitzada i administrada pel Casal Català del Quebec.

1.2 En virtut dels estatuts del Casal Català del Quebec, l'administració regular dels Castellers de Montréal està garantida per un comitè estatutari (familiarment anomenat *junta*).

1.3 La missió dels Castellers de Montréal és el d'arrelar i promoure el fet casteller al Quebec, especialment amb el desenvolupament d'una colla castellera local.

### *Article 2. El present reglament*

2.1 D'acord amb el reglament intern del Casal Català del Quebec, el comitè estatutari dels Castellers de Montréal pot dotar-se d'un reglament de gestió interna, sempre que aquest respecti els estatuts del Casal Català del Quebec.

2.2 En cas d'incoherència entre el present reglament i els estatuts del Casal Català del Quebec, aquests darrers tenen prelación. Els estatuts es poden consultar al lloc web del Casal Català del Quebec:

<https://www.ccquebec.cat/web/index.php/fr/immigrar-al-quebec/estatuts-del-casal-catala-del-quebec>

2.3 El present reglament pot ser revocat en qualsevol moment per la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

2.4 Els punts 2.1, 2.2 i 2.3 no poden ser modificats sense l'aprovació de la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

2.5 En cas de divergència entre les versions francesa i catalana d'aquest reglament, el text francès té prelación.

## **TÍTOL II – La integració de membres**

### ***Article 3. Membres***

**Tota persona que s'interessi en el fet casteller, manifesti la seva intenció de formar part dels Castellers de Montréal i comuniqui a un membre del comitè estatutari el desig de formar-ne part pot fer-se membre de la colla seguint el procés d'adhesió descrit a l'article 4.**

### ***Article 4. Fer-se membre***

**4.1 La persona que desitgi participar a les activitats i ser considerada membre dels Castellers de Montréal ha de ser membre del Casal Català del Quebec.**

**4.2 La persona menor de 18 anys ha d'aportar un document de consentiment o bé de la mare, del pare o d'un/a tutor/a legal en el moment de la seva adhesió als Castellers de Montréal.**

**4.3 El comitè estatutari dels Castellers de Montréal pot refusar una sol·licitud d'adhesió, especificant els motius del refús.**

**4.4 El formulari de reconeixement i acceptació dels riscos signat per la persona sol·licitant li permet de consentir la utilització professional de la seva imatge, en el respecte de la llei, quan aquesta imatge hagi estat captada directament per la colla o per una persona delegada o autoritzada per la colla.**

**Aquest consentiment pot ser revocat tornant a omplir el formulari de reconeixement i acceptació de riscos. La revocació s'aplicarà a tota utilització futura de les imatges.**

**Els Castellers de Montréal no poden exercir cap control sobre la presa d'imatges pel públic, ja sigui en el moment d'una actuació o d'un assaig o de tota altra activitat realitzada en un lloc públic.**

**Els Castellers de Montréal es reserven el dret d'utilitzar en les seves comunicacions imatges preses pel públic (mitjançant l'atribució del dret d'ús per l'autor/a) sense estar limitats pel consentiment del formulari (perquè les imatges ja són públiques).**

Per a més informació sobre el dret de la imatge (en francès):  
<https://educaloi.qc.ca/capsules/le-droit-a-limage/>

#### ***Article 5. Quotes***

**5.1 Per ser membre dels Castellers de Montréal, cal inscriure's al Casal Català del Quebec i pagar la quota anual d'aquesta organització.**

**5.2 Els membres dels Castellers de Montréal també han de pagar les quotes periòdiques previstes pel comitè estatutari dels Castellers de Montréal .**

**Veure també a l'annex : Reglament de les quotes dels Castellers de Montréal**

### **TÍTOL 3 - COMPORTAMENT DURANT LES ACTIVITATS DELS CASTELLERS DE MONTRÉAL**

**Veure ANNEX.**

### **TÍTOL 4 - ADMINISTRACIÓ I FUNCIONAMENT**

#### ***Article 6. Comitè estatutari***

**6.1 En virtut dels estatuts del Casal Català del Quebec, un comitè estatutari garanteix l'administració dels Castellers de Montréal. Els estatuts preveuen que dos membres de la Junta Directiva del Casal Català del Quebec siguin membres del comitè estatutari i que un dels dos ocupi el càrrec de tresorer dins del comitè estatutari. Aquest comitè pot estar format per 3 o 4 membres.**

**6.2 Els membres que es presentin al comitè estatutari dels Castellers de Montréal han de demostrar al comitè els seus coneixements del funcionament de la colla i, de manera més general, del Casal Català del Quebec.**

**6.3 La durada dels mandats del comitè estatutari i les nominacions a aquest comitè son conformes als estatuts del Casal Català del Quebec.**

**6.4 Si un membre del comitè estatutari renuncia al seu càrrec abans de la fi del seu**

mandat, els altres membres del comitè en qüestió poden substituir-lo. El comitè també pot designar de forma temporal un/a casteller/a per ocupar aquest càrrec, sempre respectant els estatuts del Casal Català del Quebec.

6.5. Tot membre de la colla té el dret d'informar el comitè estatutari d'un conflicte eventual amb un altre membre de la colla. Davant d'un conflicte amb un membre de la colla, el comitè estatutari té el poder d'avaluar el cas i aplicar les mesures disciplinàries previstes al reglament intern dels Castellans de Montréal pel que fa al desenvolupament de les activitats i el comportament dels membres (Veure annex).

### ***Article 7. Composició***

7.1 El comitè estatutari està format per:

Un/a president/a

Un/a vicepresident/a

Un/a secretari/ària

Un/a tresorer/a

7.2. Les funcions del comitè estatutari i del comitè tècnic no són remunerades.

7.3. El comitè estatutari pot retirar les funcions a un dels seus membres en el cas que aquesta persona hagi faltat sense justificació a tres reunions consecutives del comitè.

### ***Article 8. Reunions***

8.1. El comitè estatutari es reuneix habitualment tantes vegades com sigui necessari, com a mínim cada 90 dies, i extraordinàriament si ho demana el president o la presidenta o un terç dels seus membres. Les reunions poden tenir lloc a qualsevol indret convingut per tots els membres i segons els mitjans previstos per la llei, especialment per videoconferència.

8.2. Perquè hi hagi quòrum a les reunions del comitè estatutari, cal que hi participi com a mínim la meitat més un dels membres.

### ***Article 9. Presidència***

9.1 La presidència del comitè estatutari vetlla perquè les decisions del comitè

s'executin, i garanteix el funcionament regular de la colla. Representa la colla a nivell judicial i administratiu i a totes les instàncies de la vida civil.

9.2 De conformitat amb els estatuts del Casal Català del Quebec, un membre del comitè estatutari és vicepresident pels Castellans de Montréal a la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

9.3. La presidència pot delegar la seva representació a un altre membre del comitè estatutari o de la Junta Directiva del Casal Català del Quebec per a una activitat en particular.

9.4 Podrà delegar igualment la seva representació per a una activitat en particular a una altra persona amb l'aprovació del comitè estatutari.

9.5 La presidència convoca i presideix les assemblees i les reunions del comitè estatutari, a més de dirigir-ne les deliberacions. En cas d'impediment, serà substituït successivament pel vicepresident, el secretari i el tesorero, tant per delegació com per interinament.

9.6. El vot de la presidència pot desempatar, en cas d'igualtat, la votació del comitè estatutari.

9.7. La presidència s'encarregarà de mantenir la comunicació amb la Junta Directiva del Casal Català del Quebec i de mantenir-la al corrent de les nostres activitats.

#### ***Article 10. Vicepresidència***

10.1 La vicepresidència ha de secundar activament la presidència.

10.2 La vicepresidència pot haver de substituir la presidència en cas d'impediment de qui tingui aquest càrrec.

#### ***Article 11. Tresoreria***

11.1. De conformitat amb els estatuts del Casal Català del Quebec, la persona que ocupa el càrrec de tresoreria del comitè estatutari dels Castellans de Montréal ha de ser membre de la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

11.2. La tresoreria recapta els ingressos i els diposita al compte corrent dels Castellans de Montréal amb la seva signatura única. Quan s'hagin de treure fons del compte, seran necessàries les signatures del tresorer i un membre autoritzat de la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

**11.3. La tresoreria és responsable dels fons que rep i de la comptabilitat del comitè estatutari dels Castellars de Montréal.**

**11.4. Sempre que els Castellars de Montréal siguin una activitat regular del Casal Català del Quebec, el tresorer té l'obligació d'informar la Junta Directiva del Casal Català del Quebec sobre l'activitat financera dels Castellars de Montréal quan el Casal Català del Quebec ho sol·liciti.**

### ***Article 12. Secretaria***

**12.1. La secretaria custodia la documentació estatutària i social de la colla, concretament:**

- els documents de les actes del comitè estatutari**
- els dossiers dels membres dels Castellars de Montréal**

**12.2. La persona encarregada de secretaria redacta les actes del comitè estatutari i de les assemblees.**

**12.3. La persona encarregada de secretaria és responsable de la comunicació interna, cosa que inclou l'acollida i la inscripció dels nouvinguts a la colla. S'encarrega igualment de recollir els formularis d'inscripció degudament complimentats i signats, i d'entrar aquestes dades en el sistema de gestió compartit amb el Casal Català del Quebec. La persona encarregada de secretaria s'encarrega de verificar al llarg de les setmanes posteriors a una inscripció que el nou membre ha pagat la quota d'inscripció al Casal Català del Quebec.**

## **TÍTOL V - EL COMITÈ TÈCNIC**

**13.1. El comitè estatutari dels Castellars de Montréal acorda al comitè tècnic el mandat de desenvolupar la tècnica castellera dels Castellars de Montréal i garantir la bona execució dels castells, dels assajos i dels tallers. Si cal, el comitè estatutari pot especificar-li un submandat per un període determinat.**

**13.2. El comitè tècnic el presideix el/la cap de colla.**

**13.3. A l'inici de cada temporada, el comitè tècnic ha de presentar al comitè estatutari els seus objectius tècnics tenint en compte les actuacions previstes. Si cal, el comitè estatutari pot exigir que el comitè tècnic revisi aquests objectius i expliqui per què és necessària la revisió.**

**13.4. Al final de cada temporada, el comitè tècnic presentarà al comitè estatutari un balanç tècnic de la temporada en funció particularment dels objectius que s'havien proposat. Si al llarg de la temporada s'han desenvolupat o adoptat noves tècniques o pràctiques, s'han d'esmentar al balanç.**

**13.5. Quan el/la cap de colla acaba el seu mandat, el comitè tècnic es manté vigent fins que el comitè estatutari el dissolgui i nomeni el/la nou/nova cap de colla. Aquest/a rebrà llavors el primer mandat de formar un comitè tècnic nou, vigilant, tant com sigui possible, que almenys la meitat dels seus membres surtin del comitè precedent.**

#### ***Article 14. Composició del comitè tècnic***

**14.1. La composició de base del comitè tècnic és la següent:**

- Cap de colla
- Segon/a cap de colla
- Cap de pinya
- Cap de canalla
- Cap de tronc

**14.2. Si els efectius a la colla són insuficients, el/la cap de colla pot decidir deixar alguns càrrecs vacants. I al contrari, si els efectius ho justifiquen, el/la cap de colla pot afegir sotscaps allà on cregui necessari.**

**14.3. Cap de colla**

**El/la cap de colla presideix el comitè tècnic i té la darrera paraula sobre les orientacions i objectius tècnics del comitè i, per extensió, de la colla. És qui dirigeix la construcció dels castells (pot delegar aquesta funció, si cal) i qui decideix la composició final dels castells. En preparació per a cada actuació oficial, determina les construccions que es faran i en prepara els plans, amb l'ajuda dels altres caps del comitè. Pot canviar aquests plans en tot moment, si ho creu necessari i per al bé de la colla. Vetlla perquè tothom faci allò que li pertoca. Motiva i anima els castellers.**

**14.4. Segon/a cap de colla**

**Es pot demanar al/a la segon/a cap de colla que substitueixi el/la cap de colla si aquest/a té un impediment. Si no ho ha de fer, el seu paper és el de recolzar i ajudar**

**activament el/la cap de colla en l'execució dels castells i dels assajos.**

#### **14.5. Cap de pinya**

**El/la cap de colla delega al/a la cap de pinya la responsabilitat del desenvolupament de la tècnica a nivell de la pinya, de la preparació de plans de pinyes i de l'execució d'aquests plans. Si cal, el/la cap de pinya delega la preparació i/o l'execució dels plans als seus sotscaps.**

#### **14.6. Cap de tronc**

**El/la cap de tronc preparar els troncs decidits pel/per la cap de colla i aconsella les persones que hi participen. Si cal, pot preparar exercicis o temptatives durant la primera part dels assajos.**

#### **14.7. Cap de canalla**

**El/la cap de colla delega al/a la cap de canalla la responsabilitat de la canalla i de la seva formació, a més de la preparació dels *poms de dalt*, fins i tot quan estan formats per adults. Si cal, el cap de canalla pot delegar una part de les seves tasques als seus sotscaps.**

### ***Article 15. Nomenament al comitè tècnic***

**15.1. Els membres del comitè tècnic han de demostrar els seus coneixements de la tècnica castellera davant del comitè o comprometre's a adquirir coneixements tècnics durant un període de formació aprovat pel comitè.**

#### **15.2. El/la cap de colla**

**El/la cap de colla ha de ser membre de la Junta Directiva del Casal Català del**

**Quebec. Si deixa les seves funcions abans de la fi del seu mandat, també ha de cedir el seu càrrec a la Junta Directiva del Casal Català del Quebec per tal de permetre al seu successor de garantir l'interinament.**

**Quan s'anuncia la marxa del/de la cap de colla, el comitè estatutari emet una convocatòria de presentació de candidatures d'una durada mínima de 4 setmanes. Al final del període, el comitè haurà rebut diverses, una o cap candidatura.**

**Si s'han rebut diverses candidatures, el comitè estatutari organitzarà una assemblea extraordinària que reuneixi els membres de la colla per tal de procedir a una elecció.**

**Si s'ha presentat una sola candidatura, es nomena el/la cap de colla per aclamació.**

**Si no s'ha presentat cap candidatura, el comitè estatutari publica una nova convocatòria de candidatures.**

**En el cas que el/la cap de colla no pugui ser escollit/da ràpidament a la Junta Directiva del Casal Català del Quebec, es compromet a intentar integrar-s'hi a la primera ocasió. Per exemple, si un càrrec s'allibera abans de la pròxima assemblea general, el cap de colla pot intentar garantir-ne l'interinament, en virtut dels estatuts del Casal Català del Quebec.**

**A l'inici del seu mandat, el/la cap de colla recompon el comitè tècnic, sigui canviant el càrrec d'alguns membres, sigui substituint alguns membres per noves persones, però s'esforça al màxim per conservar la meitat dels membres ja presents i d'aquesta manera garantir el relleu dels coneixements tècnics.**

### **15.3. Els altres càrrecs**

**Els nomenaments dels altres càrrecs del comitè tècnic són validats pel cap de colla. Els mandats són de dos anys (o fins al final del mandat del/de la cap de colla), renovables a discreció del/de la cap de colla. En cas d'incompatibilitats serioses o si la persona no compleix les seves funcions, el/la cap de colla n'informa el comitè estatutari i li demana consell. Si no hi veu cap sortida possible, el/la cap de colla pot decidir retirar un membre del comitè tècnic amb efecte immediat.**

**15.4. Si un membre del comitè tècnic que no sigui el/la cap de colla renuncia al seu càrrec abans de la fi del seu mandat, els altres membres del comitè poden substituir-lo. El comitè també pot designar de manera temporal un/a casteller/a per ocupar aquest càrrec. Dit això, aquest nomenament ha de ser validat pel/per la cap de colla.**

## **TÍTOL VI - LES ASSEMBLEES**

## ***Article 16. L'assemblea***

**16.1.** El comitè estatutari convoca com a mínim dues assemblees anuals amb el membres: una primera, a començaments d'any, per exposar les línies directrius i els objectius de l'any; la segona, a finals d'any, per fer un balanç i recollir els comentaris que serviran per preparar la primera assemblea de l'any següent.

**16.2.** L'assemblea es reunirà al local de la colla o a qualsevol altre lloc, quan ho sol·liciti la presidència. La participació a l'assemblea es podrà efectuar igualment fent servir qualsevol mitjà de comunicació disponible i legal.

**16.3.** Les assemblees extraordinàries poden ser convocades per iniciativa del comitè estatutari.

**16.4.** Les assemblees dels Castellars de Montréal no són assemblees generals pròpiament dites. De conformitat amb els estatuts del Casal Català del Quebec és la Junta Directiva qui convoca l'assemblea general.

## ***Article 17. Votació a les assemblees***

**17.1.** Tot membre major d'edat dels CdM té dret de vot a les assemblees dels CdM.

**17.2.** Només els membres en regla dels CdM que estan al dia en el pagament de les quotes (Casal Català del Quebec i Castellars de Montréal) poden exercir el dret a vot durant les assemblees.

## **TÍTOL VII - MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN**

### ***Article 18. Modificació del reglament***

Aquest reglament intern pot ser modificat pel comitè estatutari dels Castellars de Montréal o per la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.

### ***Article 19. Accés***

El reglament actualitzat ha d'estar disponible per als membres.

## **TÍTOL VIII - LA CAMISA**

### **Article 20. La camisa**

**20.1.** El logo aprovat pels CdM ha d'aparèixer a la butxaca dreta de la camisa beix, color identificador de la colla. Està prohibit afegir-hi qualsevol altre element a la camisa sense l'aprovació de l'assemblea general dels CdM.

**20.2.** Per obtenir una camisa, el/la cap de colla i el comitè tècnic avaluaran la participació als assajos i a les actuacions, tenint en compte els factors professionals i personals que puguin impedir al/a la casteller/a de participar a tots els assajos i actuacions. És el/la cap de colla, conjuntament amb el comitè tècnic, qui s'encarrega d'aquesta avaluació i proposa al comitè estatutari els/les castellers/es que poden merèixer una camisa. El comitè estatutari acceptarà tothom que s'hagi considerat meritori.

**20.3.** Està prohibit donar o deixar la camisa a una persona que no forma part dels CdM o que encara no ha rebut la camisa de manera oficial.

**20.4.** La camisa només es pot dur durant les actuacions oficials de la colla o en ocasions especials identificades pel comitè estatutari.

**20.5.** Mentre n'hi hagi de disponibles, es podran prestar les antigues camises dels Castellers de Montréal de manera puntual als membres de la colla que encara no han rebut la seva camisa oficial, si el comitè estatutari ho considera oportú. Si no en queden, la colla pot proposar unes samarretes pròpies, si n'hi ha.

## **TÍTOL IX – GESTIÓ DE L'EQUIPAMENT**

Pròximament.

### **ANNEX**

#### **Reglament intern dels Castellers de Montréal en referència al desenvolupament de les activitats i el comportament dels membres**

##### **1.- Realització de les activitats**

###### **1.1. Participació**

a) Per participar als assajos i actuacions que formen part de les activitats castelleres, els membres de la colla han d'haver complimentat i signat el *Formulari de reconeixement i acceptació dels riscos* dels Castellers de Montréal. El comitè estatutari (*junta*) té aquest document disponible.

- b) Abans de tota activitat castellerà, els membres de la colla han de comunicar al comitè tècnic tota lesió susceptible d'afectar la seguretat.
- c) Per participar als assajos i actuacions que formen part de les activitats castelleres, els membres de la colla han d'estar al dia pel que fa al pagament de les quotes de temporada als Castellers de Montréal i de la quota anual al Casal Català del Quebec, segons el calendari establert pel comitè estatutari.
- d) El pagament de les tarifes de les activitats pagadores i de les quotes s'efectuarà dins els terminis prescrits pel comitè estatutari.
- e) Els membres tenen la responsabilitat de mantenir actualitzada la informació del seu dossier dins el sistema previst pel Casal Català del Quebec (Kananás)
- f) Per participar a les activitats de la colla, les persones menors d'edat hauran d'obtenir per escrit el consentiment parental o d'un/a tutor/a legal. El comitè estatutari té disponible un document a aquest efecte. No caldrà un document d'aquest tipus per als tallers públics, tenint en compte la naturalesa d'aquesta activitat. En aquest cas, n'hi haurà prou amb un senzill assentiment.
- g) Tots els membres de la colla han de vetllar perquè es respecti el present reglament.
- h) Tota persona que infringeixi el reglament podrà ser advertida oralment de manera immediata. Tota persona que infringeixi el reglament de manera repetida serà advertida per escrit. Si la situació perdura, el comitè estatutari podrà aplicar sancions.

## **1.2.- Assajos**

- a) Els assajos s'efectuen segons l'horari establert pel comitè tècnic.
- b) El protocol de seguretat establert pel comitè estatutari pot variar segons el context en el qual té lloc l'assaig. Els membres de la colla han de seguir les directrius descrites en aquest protocol durant l'activitat castellerà.

## **1.3.- Actuacions**

- a) L'hora de convocatòria per a les actuacions es comunicarà prèviament als participants per correu electrònic.
- b) El comitè estatutari establirà un protocol de seguretat adaptat al lloc i al programa de castells pensat per a cada actuació. Els membres han de seguir les directrius descrites en aquest protocol durant l'activitat castellerà.
- e) Els membres de la colla han de fer tots els possibles per participar al màxim d'actuacions inscrites al calendari de la colla.

## **1.4.- Activitats lúdiques i viatges**

- a) Les activitats lúdiques s'efectuaran segons un horari determinat (inici i fi) que serà prèviament comunicat per correu electrònic.
- b) Durant les activitats lúdiques organitzades per la colla i que requereixin un desplaçament, particularment les sortides de més d'un dia, les persones menors d'edat han de viatjar acompanyades del pare o mare o tutor/a legal.
- c) Els/les menors d'edat han d'obtenir una autorització escrita específica per a cada activitat lúdica i lliurar-la a la persona responsable de l'activitat abans que aquesta comenci.

## **2.- Locals**

### **2.1.- Local d'assaig**

- a) Durant els assajos a l'interior, tots els membres de la colla vetllen per no malmetre el material i les infraestructures del lloc, tant si són propietat de la colla com d'altres organitzacions.

b) Durant els assajos a l'interior, tant si el local és propietat de la colla com si ho és d'altres organitzacions, tots els membres de la colla vetllen perquè es respectin les regles d'ús establertes per l'organització responsable, particularment les hores d'ús i el manteniment de la netedat.

c) Durant els assajos a l'interior, tots els membres de la colla vetllen perquè l'equipament disponible s'utilitzi de manera segura, particularment les estores, les columnes de rengles i les xarxes de seguretat.

### **3.- Comportament durant les activitats de la colla**

#### **3.1.- Regla general**

Durant tota activitat castellera, tots els membres de la colla adopten un comportament educat i respectuós envers l'entorn: persones, llocs, objectes, protocol i tot el que ens envolta de manera a no malmetre la imatge dels Castellers de Montréal i del Casal Català del Quebec.

#### **3.2.- Durant els assajos i les actuacions**

a) Tenint en compte la naturalesa de l'activitat castellera, és primordial de respectar sempre els companys i companyes de colla durant l'execució d'un castell.

b) Durant les actuacions i els assajos, els membres de la colla han d'evitar o reduir al mínim el consum d'alcohol i de droga.

c) Si un membre de la colla mostra senyals d'embriaguesa o una alteració del seu estat per l'efecte de substàncies que afecten el seu comportament, els comitès estatutari i tècnic poden prohibir-li de participar a l'activitat en curs.

d) Portar rellotges, braçalets, arracades, agulles i altres objectes similars exposa els castellers a lesions. Està doncs proscriu durant els assajos i les actuacions. Els membres dels comitès estatutari i tècnic poden designar uns objectes personals considerats perillosos en el moment d'un assaig o d'una actuació.

e) Portar ulleres exposa els participants a lesions durant una construcció. Cal doncs treure's les ulleres i col·locar-les a un lloc segur en el moment de la construcció del castell.

f) El bon desenvolupament dels assajos exigeix l'atenció a les directrius i la participació de **tothom** a les pinyes. Si una persona se sent momentàniament cansada o desitja no participar en una construcció, s'ha de retirar de l'espai d'assaig o del local, segons les circumstàncies, per tal de facilitar la tasca del comitè tècnic.

g) A més de ser part integrant d'un castell, la pinya té un paper primordial en la seguretat de la construcció, especialment en cas de dificultat del tronc o de caiguda. Les persones que participen a una pinya han d'evitar absolutament d'alçar el cap per mirar el castell. Es tracta d'un gest perillós que posa en perill la integritat física de la persona que el fa i la seguretat dels altres membres en una construcció.

h) El bon desenvolupament dels assajos exigeix l'atenció a les directrius i als esdeveniments durant un castell. La consulta repetida d'un mòbil, converses separades i altres comportaments que dificultin l'atenció alenteixen el desenvolupament dels assajos. S'han de reduir al mínim. De la mateixa manera, renyines, curses i altre xivarri són comportaments que comprometen la seguretat dels companys i companyes de colla. Estan doncs proscriu durant un assaig.

#### **3.3.- Durant les activitats lúdiques i els viatges**

a) La colla no és responsable del comportament dels participants durant les activitats no castelleres que organitza. Tampoc no és responsable dels danys personals i materials que es poguessin ocasionar durant aquestes activitats.

#### **4.- Fora de les activitats de la colla**

a) L'ús dels símbols (camisa oficial, logo) no està permès fora de les activitats castelleres; sobretot durant festes, concerts o tota activitat on el comportament pogués malmetre la imatge de la colla.

b) Tot membre que participi a la construcció d'un castell fora de les activitats de la colla és responsable dels seus propis actes i de les seves conseqüències.

#### **5.- Mesures disciplinàries**

a) Els tipus de sancions són, per ordre de severitat:

- La no participació a una activitat puntual de la colla.
- La no participació permanent a una o més activitats de la colla.
- L'expulsió provisional o definitiva de la colla.

c) En cas de sanció, aquesta es comunica per escrit a la persona a qui va adreçada, la qual podrà, si ho vol, ser escoltada pel comitè estatutari.

d) En cas de sanció, el comitè estatutari presentarà un informe davant l'assemblea general en què s'hi expliquin els motius. En aquesta ocasió, el membre concernit pot presentar una argumentació contra la sanció.

f) Un casteller, una castellera o un grup de castellers pot presentar una petició de sanció mitjançant una carta signada adreçada al comitè estatutari. El comitè estatutari considerarà si la petició és pertinent i podrà investigar o prendre immediatament les mesures que consideri necessàries.

### **Reglament de les quotes dels Castellers de Montréal**

#### **Quotes**

1. La col·lecta de quotes es fa a una data fixa. El comitè estatutari dels Castellers de Montréal determina el calendari de col·lecta que es publica en un butlletí.
2. El calendari ha de contenir com a màxim 4 col·lectes:
  - a. La quota d'hivern. L'import d'aquesta quota el determina el comitè estatutari, d'acord amb la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.
  - b. La quota de primavera. L'import d'aquesta quota el determina el comitè estatutari, d'acord amb la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.
  - c. La quota d'estiu. L'import d'aquesta quota el determina el comitè estatutari, d'acord amb la Junta Directiva del Casal Català del Quebec.
  - d. La quota anual del Casal Català del Quebec. Es paga normalment a la tardor.
3. Tot casteller nou que no hagi pagat encara la quota del Casal Català del Quebec en el moment de la col·lecta de la quota a, b o c de l'article 2 ha de pagar obligatòriament l'import corresponent a la quota del Casal Català del Quebec per garantir la seva inscripció i no l'import de la quota a, b, o c de l'article 2. El/la tesorera/a del comitè estatutari dels Castellers de Montréal ha d'expedir a continuació l'import d'aquesta quota al Casal Català del Quebec i informar el Casal de la identitat del membre casteller que ha pagat. El nou membre casteller que pagui així la quota del Casal Català del Quebec en el moment de la col·lecta de la quota a, b o c de l'article 2 queda dispensat de pagar aquesta quota a, b o c per aquest període.
4. Tot nou membre casteller que, en virtut de l'article 3, hagi pagat la quota del Casal Català del Quebec en el moment de la col·lecta de la quota d'estiu ( c ) haurà de pagar de nou aquesta quota en el moment de la col·lecta d) de l'article 2 si vol

continuar participant a les activitats de la colla.

5. Un/a casteller/a que s'absenti durant un llarg període de temps i torni a participar a les activitats de la colla mentre el seu abonament al Casal Català del Quebec ha vençut haurà de pagar la quota del Casal Català del Quebec en el moment de la col·lecta, com si fos un nou membre casteller (veure article 3).
6. La colla no pot cobrar la quota a, b o c de l'article 2 de cap casteller/a que no hagi pagat encara la quota del Casal Català del Quebec per l'any en curs.

#### **En cas de no pagar una quota**

1. El comitè estatutari dels Castellors de Montréal es reserva el dret de refusar l'accés a les activitats de la colla de tot membre que no hagi pagat una quota en el moment de la col·lecta.