



Club Taekwondo Boucherville

Règlements généraux

Révision du 9 novembre 2018

NOTES

Les présents règlements sont nécessaires pour le bon fonctionnement de notre organisation. Ils se veulent, avant tout, simples, harmonieux et efficaces et visent à optimiser les relations sociales entre les membres participants.

Les présents règlements cherchent à couvrir le plus possible tout ce qui touche, de près ou de loin, à l'organisation administrative du Club Taekwondo Boucherville ainsi qu'à la défense des intérêts du Club et de ses membres.

Ce document entrera officiellement en vigueur à la date de la prochaine assemblée générale spéciale qui sera convoquée par le conseil d'administration.

Tout changement, ajout ou annulation peut être effectué par les membres du CA, après étude de la situation par ceux-ci.

La mission du Club Taekwondo Boucherville vise notamment à :

- Promouvoir le taekwondo à Boucherville et dans les alentours.
- Offrir par le taekwondo une occasion de promouvoir une certaine éducation personnelle et sociale.
- Défendre les intérêts du Club et de ses membres.

Tous les règlements doivent, et ce de bonne foi, aller en harmonie avec ceux de la Fédération Québécoise de Taekwondo, de ceux de SportsQuébec ou de ceux de la ville de Boucherville, de même qu'avec le respect de l'intégrité humaine des membres qui s'y impliquent.

Ces présents règlements ont été préparés par le conseil d'administration.



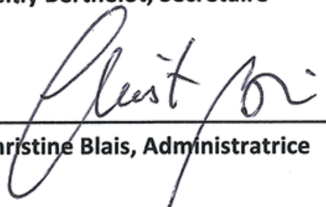
Denis Dugas, Président



Rémy Berthelot, Secrétaire



Claude Péroquin, Vice-président



Christine Blais, Administratrice



Daniel Savoie, Administrateur

Table des matières

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Article 01 DÉNOMINATION SOCIALE	1
Article 02 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	1
Article 03 SCEAU DE L'ORGANISME	1
Article 04 BUTS	1
Article 05 DOJANGS	1
Article 06 DIRECTEUR/SUPERVISEUR TECHNIQUE	2
Article 07 INSTRUCTEURS	2
Article 08 DÉMISSION/DESTITUTION D'UN INSTRUCTEUR	2
Article 09 RÉMUNÉRATION	2
Article 10 PASSATION DE GRADE ET PROMOTION	2
II - LES MEMBRES	3
Article 11 MEMBRES ACTIFS	3
Article 12 SOUSCRIPTION	3
Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE	3
Article 14 MEMBRES HONORAIRES	3
Article 15 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	3
III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES	5
Article 16 ASSEMBLÉE ANNUELLE	5
Article 17 ASSEMBLÉES SPÉCIALES	5
Article 18 AVIS DE CONVOCATION	5
Article 19 L'ORDRE DU JOUR	6
Article 20 QUORUM	6
Article 21 AJOURNEMENT	6
Article 22 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	6
Article 23 VOTE	7

IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Article 24 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS.....	8
Article 25 ÉLIGIBILITÉ.....	8
Article 26 DURÉE DES FONCTIONS.....	8
Article 27 ÉLECTION.....	8
Article 28 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	8
Article 29 VACANCE.....	9
Article 30 DESTITUTION.....	9
Article 31 RÉMUNÉRATION.....	9
Article 32 INDEMNISATION.....	9
Article 33 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	9
Article 34 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	10
Article 35 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
V - LES OFFICIERS.....	12
Article 36 LES OFFICIERS DE L'ORGANISME.....	12
VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	14
Article 37 EXERCICE FINANCIER.....	14
Article 38 VÉRIFICATEUR.....	14
Article 39 EFFETS BANCAIRES.....	14
VII - AUTRES DISPOSITIONS	15
Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR.....	15
Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	15
Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	15
Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	16
Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE.....	16

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 01 DÉNOMINATION SOCIALE

« Club Taekwondo Boucherville »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : Club Taekwondo Boucherville

Article 02 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Club Taekwondo Boucherville est situé au 490 chemin du Lac, Boucherville. Le code postal est J4B6X3.

L'adresse postale est située au 490 chemin du Lac, Boucherville. Le code postal est le J4B6X3. L'adresse postale peut être toute autre adresse fixée par le conseil d'administration (CA)

Article 03 SCEAU DE L'ORGANISME

Le logo du Club Taekwondo Boucherville est le suivant :



Article 04 BUTS

Les buts de l'organisme sont :

- Promouvoir et défendre les intérêts du taekwondo à Boucherville et dans ses alentours;
- Sensibiliser la population à la bonne forme physique et mentale;
- Voir au bon fonctionnement de ses dojangs;
- Préparer et organiser et sanctionner les activités du Club;
- Recevoir et administrer des dons et contributions de quelques natures que ce soit;

L'organisation respectera la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c.e- 9) et ses règlements.

Article 05 DOJANGS

Les activités se déroulant dans nos dojangs sont soumises aux règlements du Club et à son code de vie.

Article 06 DIRECTEUR/SUPERVISEUR TECHNIQUE

Pour répondre aux exigences de la Fédération Québécoise de Taekwondo, le Club doit obligatoirement s'associer à un directeur/superviseur technique.

Le directeur/superviseur technique du Club est membre affilié à la Fédération, qui répond à ses normes, c'est-à-dire, membre FQT, 5e Dan, carte premier soin, PNCE niveau 2 théorique et la certification d'arbitre.

Le directeur/superviseur technique assiste aux réunions du conseil d'administration, mais sans droit de vote.

Les fonctions du directeur/superviseur technique sont décrites dans une lettre d'entente pour les services de directeur technique.

Article 07 INSTRUCTEURS

Tout dojang possède des instructeurs qualifiés qui répondent aux exigences de la Fédération et doivent travailler de concert avec le directeur/superviseur technique du Club.

Article 08 DÉMISSION/DESTITUTION D'UN INSTRUCTEUR

Tout instructeur attitré peut démissionner de son poste en tout temps, en remettant sa démission par écrit au directeur/superviseur technique. Cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Sur recommandation du directeur/superviseur technique, tout instructeur peut être démis de ses fonctions par le conseil d'administration en raison de manquements graves à ses obligations. Cet instructeur a le droit de prendre la parole pour se justifier auprès du CA.

Article 09 RÉMUNÉRATION

Les postes suivants peuvent être rémunérés :

- Le directeur et superviseur technique;
- Les instructeurs.

Article 10 PASSATION DE GRADE ET PROMOTION

La passation de grade d'un membre actif est sous consultation du directeur/superviseur technique du Club et des instructeurs.

II - LES MEMBRES

Article 11 MEMBRES ACTIFS

Peut être membre, toute personne en règle avec les exigences définies par le règlement no.1 de la Fédération (section 3, art. 6, paragraphes A et B).

Personne qui pratique en tout temps le taekwondo à l'intérieur de l'année financière du Club.

Les membres (ou leurs représentants si âgés de moins de 18 ans) et les instructeurs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Un membre doit être en règle avec les frais d'inscription applicables.

Article 12 SOUSCRIPTION

Les montants des frais d'inscription sont fixés par le conseil d'administration (CA).

Dans des cas bien particuliers, sous recommandation du directeur/superviseur technique, et ce, pour l'intérêt général du Club, le CA peut, au besoin, exempter certains membres ou fixer des frais spéciaux moindres pour l'inscription de certains membres.

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait au directeur/superviseur technique du Club. Ce retrait prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Article 14 MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer un membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de payer des frais d'inscription à l'organisme.

Article 15 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Tout membre peut être radié par le conseil d'administration en raison de manquements graves à ses obligations. Ce membre a le droit de prendre la parole pour se justifier auprès du CA.

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, tout membre qui omet de payer l'inscription à laquelle il est tenu.

Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel ou pour harcèlement;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 16 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation (31 août).

Dans le cas d'une assemblée annuelle des membres, le CA doit s'entendre au moins deux semaines à l'avance pour déterminer la date, l'endroit et l'heure de la réunion.

Les personnes pouvant être présentes à cette assemblée sont :

- Les membres actifs (ou leurs représentants si âgés de moins de 18 ans)
- Les membres honoraires
- Le directeur/superviseur-technique
- Les invités spéciaux sous condition de l'approbation du CA

Le quorum pour cette assemblée est constitué des membres présents.

L'avis de convocation peut se faire par voie électronique ou par écrit.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisi une assemblée spéciale des membres.

Article 17 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Une assemblée générale spéciale peut être organisée au besoin, par les membres du CA ou par les membres eux-mêmes.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées spéciales lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception d'une demande écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.). Le secrétaire-trésorier a le devoir de transmettre la convocation à tous les membres actifs de l'organisme (voir article 11).

Article 18 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation peut se faire par écrit ou par support informatique à tous les membres qui y ont droit.

Le délai de convocation des assemblées des membres est **d'au moins dix (10) jours ouvrables**.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **soixante-douze (72) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; **seuls ces sujets pourront être étudiés**.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 19 L'ORDRE DU JOUR

19.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

19.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation. Il est toutefois possible d'ajouter des points en varia au début de l'assemblée générale annuelle.

Article 20 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 21 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être décrétée comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Article 22 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales.

Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents sur proposition de désigner un président d'assemblée.

Le secrétaire-trésorier de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 23 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents (ou leurs représentants si âgés de moins de 18 ans), y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Le président d'assemblée ne vote pas, mais en cas d'égalité des voix, ce dernier a voix prépondérante;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret; dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 24 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Ce conseil est composé de cinq administrateurs non rémunérés dans toutes autres fonctions par le Club Taekwondo Boucherville qui nomment parmi eux :

- Un président
- Un vice-président
- Un secrétaire-trésorier
- Deux administrateurs

Le quorum est fixé à trois personnes (3) dont obligatoirement, le président ou le vice-président.

Article 25 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif (**ou son représentant si âgé de moins de 18 ans**) en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Article 26 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Le mandat de chacun des membres du CA est de deux ans. Les postes d'officiers sont nommés par et parmi le CA. Ces postes sont redéfinis chaque année.

Article 27 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs (**ou leurs représentants si âgés de moins de 18 ans**) au cours de l'assemblée annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection : L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le 1/10 des membres en fait la demande.

Deux administrateurs sont élus aux années paires et trois autres aux années impaires.

Article 28 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire-trésorier de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;

- décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- n'a plus les exigences requises (article 11 et 25)
- a manqué trois réunions consécutives de l'organisme sans motivation valable.

Article 29 VACANCE

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Article 30 DESTITUTION

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 13 et 15** ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 28** du présent règlement.

Article 31 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 32 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne, et à couvert :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 33 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme toute situation susceptible de le placer en position de conflit d'intérêts.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote à propos du cas en question susceptible de présenter un conflit d'intérêts.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 34 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

34.1 Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme. Les principales fonctions que doit remplir un conseil d'administration sont les suivantes :

- Prendre toutes décisions administratives concernant le Club;
- Défendre les droits du Club et de ses membres;
- Gérer les finances du Club;
- Veiller au bon fonctionnement de ses dojangs;
- Présider toute négociation concernant le Club;
- Promouvoir le taekwondo dans la région.

34.2 Les administrateurs ont le devoir¹ :

- De réaliser le ou les mandats qui leur ont été confiés;
- D'agir avec prudence et diligence;
- D'agir personnellement;
- D'agir avec honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de la corporation;
- De ne pas tirer profit des biens et des informations qui proviennent de l'organisme;
- D'éviter les conflits d'intérêts;
- De respecter les limites de leurs pouvoirs;
- De veiller à ce que l'organisme respecte la Loi et les bonnes mœurs;
- De voir à ce que l'organisme agisse en respect avec les objets de ses lettres patentes;
- De respecter les règlements généraux qui constituent un contrat entre la corporation et ses membres.

Article 35 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

35.1 Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

¹ Martel, Paul, Me. 1996. *Administrateurs de corporations sans but lucratif: le guide de vos droits, devoirs et responsabilités*. Éditions Wilson et Lafleur, Martel Ltée. Montréal 113pp.

35.2 Convocation et lieu. Le secrétaire-trésorier envoie ou donne les avis de convocation. Le président en consultation avec les autres administrateurs fixe la date des assemblées. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire-trésorier n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions peuvent être tenues à tout endroit désigné par le conseil d'administration.

35.3 Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours francs avant la réunion.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

35.4 Quorum. Le quorum est fixé à trois personnes, dont obligatoirement le président ou le vice-président. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

35.5 Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire-trésorier de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées.

35.6 Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

35.7 Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président du CA ne vote pas, mais en cas d'égalité des voix, ce dernier a voix prépondérante ou il peut reporter le vote à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

35.8 Résolution signée. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

35.9 Participation à distance. Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment téléconférence, conférence téléphonique ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté au conseil.

35.10 Procès-verbaux. Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

35.11 Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être décrétée comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

35.12 Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

V - LES OFFICIERS

Article 36 LES OFFICIERS DE L'ORGANISME

36.1 Désignation. Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier, le ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

36.2 Élection. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

36.3 Qualification. Le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

36.4 Rémunération. Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant certaines formes de remboursement demeurent valides, tel que spécifié à l'article 31 du présent règlement.

36.5 Durée du mandat. Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 26 du présent règlement.

36.6 Destitution. Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

36.7 Retrait d'un officier et vacances. Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant, préférablement, un avis écrit au président ou au secrétaire-trésorier ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 28 et 29 du présent règlement.

L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

36.8 Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

36.9 Le président. Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que le vice-président ou qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction.

Il fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'organisme.

Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire-trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Il peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

36.10 Le vice-président. Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir.

Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

36.11 Le secrétaire-trésorier. Le secrétaire-trésorier assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux.

Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

Il a la responsabilité des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs.

Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme.

Il a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité.

Il veille à l'administration financière de l'organisme.

Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable au Club doit être déposé au compte du Club.

Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire-trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme ou à un autre administrateur.

VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 37 EXERCICE FINANCIER

L'année financière du Club débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 38 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle.

Un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de la l'organisation.

Article 39 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire-trésorier, deux signatures étant nécessaires.

Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par le secrétaire-trésorier de l'organisme.

VII - AUTRES DISPOSITIONS

Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités :

- à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie,
- à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est parti,
- à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme,
- à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Une proposition de modification aux règlements généraux d'un membre doit être envoyée au président ou au secrétaire-trésorier au moins 60 jours avant une assemblée générale ou spéciale.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale à une (1) organisation exerçant une activité analogue tel que prescrit au point 6 « Autres dispositions » de nos lettres patentes).

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la 3e loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

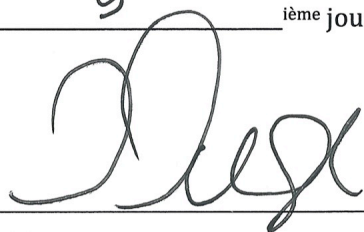
Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration.

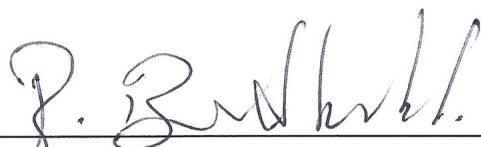
En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce 9 ième jour Novembre, 2018

Ratifié ce 9 ième jour Novembre, 2018



Président(e)



Secrétaire-trésorier