



# Règlements généraux

Projet 10-2012

# Table des matières

## Section 1 : Généralités

1	Dénomination sociale.....	1
2	Siège sociale.....	1
3	Mission de l'organisme.....	1

## Section 2 : Les membres

4	Membre.....	1
5	Cotisation annuelle.....	1
6	Avantages.....	1

## Section 3 : L'assemblée générale

7	Assemblée générale annuelle.....	1
8	Assemblée générale extraordinaire.....	1
9	Quorum.....	2
10	Vote.....	2
11	Ordre du jour.....	2

## Section 4 : Le conseil d'administration

12	Nombre d'administrateurs.....	2
13	Conditions d'éligibilité.....	2
14	Dépenses.....	2
15	Durée des fonctions.....	2
16	Vacance.....	2
17	Destitution.....	3
18	Élection.....	3
19	Devoir des administrateurs.....	3
20	Comité exécutif.....	3
21	Réunions du conseil d'administration.....	3
22	Quorum et vote.....	3
23	Observateur.....	4
24	Président et secrétaire d'assemblée.....	4
25	Résolution signée.....	4
26	Participation par téléphone.....	4

## Section 5 : Les officiers

27	Présidence.....	4
28	Vice-présidence.....	4
29	Secrétariat.....	4
30	Trésorerie.....	4
31	Travail professionnel.....	5
32	Comités d'étude.....	5
33	Comités de travail.....	5

## Section 6 : Finances

34	Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements.....	5
35	Affaires bancaires.....	5
36	Exercice financier.....	5
37	Vérificateur.....	5
38	Dissolution ou liquidation.....	5
39	Approbation des dépenses.....	5
40	Contrat.....	5
41	Modification aux règlements.....	6
42	Adoption.....	6



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### SECTION 1. GÉNÉRALITÉS

#### 1. Dénomination sociale

**CLUB VÉLO PORTNEUF**, désignée dans les présents règlements par le mot, Corporation, est un organisme sans but lucratif constitué sous la 3<sup>ième</sup> partie de la loi des compagnies et dont les lettres patentes ont été émises le 31 octobre 2006.

#### 2. Siège social

Le siège social est établi dans la MRC de Portneuf à un endroit désigné par le conseil d'administration.

#### 3. Mission de l'organisme

Offrir un service d'encadrement sécuritaire et les conseils techniques et pratiques en sortie de groupe.

Permettre aux membres de se rassembler et faire de l'activité physique une habitude de vie.

Travailler avec les autorités publiques pour améliorer les conditions de pratiques du vélo.

Promouvoir l'usage de la bicyclette comme sport récréatif dans la MRC de Portneuf et participer à diverses activités en ce sens.

### SECTION 2 : LES MEMBRES

#### 4. Membre

Un membre est une personne qui a payé sa cotisation annuelle pour l'année en cours. La cotisation payée n'est pas remboursable au cas de radiation, suspension ou de retrait du membre.

#### 5. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de la cotisation annuelle des membres, le moment, le lieu et la manière d'effectuer le paiement.

#### 6. Avantages

Le conseil d'administration négocie les avantages que procure d'être membre et fait connaître ces avantages aux membres en règle.

### SECTION 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### 7. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à une date déterminée par le conseil d'administration avant la fin de l'année courante.

#### 8. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration, ou 20% des membres, peuvent, selon le besoin, convoquer une assemblée générale extraordinaire au lieu, date et heure qu'ils fixent. Le secrétaire ou le président, est alors tenu de convoquer cette assemblée et doit donner un délai de dix (10) jours aux membres pour cette réunion. Le conseil d'administration procède par résolution alors que le groupe de 20% de membres ou plus doit produire une réquisition écrite, signée par ces 20% de membres ou plus. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

## 9. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle sera constitué des membres actifs présents.

## 10. Vote

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ont droit à un vote chacun. Au cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant. Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat de vote et de le communiquer au président. 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 données. Le vote par procuration est prohibé.

## 11. Ordre du jour

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- a) L'acceptation des rapports et compte rendus de l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) précédente;
- b) L'approbation des règlements (nouveaux ou modifiés), adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- c) L'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration;
- d) Le dépôt des états financiers;
- e) L'adoption du budget annuel;
- f) La nomination du vérificateur;
- g) La présentation du rapport annuel d'activités.

## **Section 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 12. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration peut compter entre sept (7) et dix (10) membres. Les administrateurs se réunissent aussi souvent

que nécessaire, mais au moins trois fois par année.

### 13. Conditions d'éligibilité

Seuls les membres en règle de la Corporation, ou leurs représentants désignés, sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Tout administrateur ayant été destitué n'est pas rééligible avant l'expiration d'une période de cinq (5) ans suivant la date du vote des membres l'ayant destitué.

### 14. Dépenses

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions. Seules les dépenses effectuées pour l'association sont remboursables. Aussi, ils seront exemptés du coût d'inscription annuelle.

### 15. Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans. Ils peuvent être réélus pour d'autres mandats. Les membres aux sièges pairs, soient 2, 4, 6, 8 et 10 sont élus les années paires. Les membres aux sièges impairs, soient 1, 3, 5, 7 et 9 sont élus les années impaires.

### 16. Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- a) La mort ou la maladie d'un membre;
- b) la démission par écrit d'un membre;
- c) absence des qualifications requises; **ou**
- d) est destitué par les membres du conseil d'administration.

Un siège vacant pourra être comblé par un membre en règle pour la durée restante du mandat. Une résolution du conseil d'administration devra alors être déposée à cet effet.

## 17. Destitution

Un administrateur qui contrevient aux objectifs de la Corporation ou autrement nuit au bon fonctionnement de celle-ci peut être destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

L'administrateur dont la destitution est à l'ordre du jour doit en être avisé par écrit. Ce dernier a le droit d'être entendu par ses pairs. Cependant, la décision des administrateurs est irrévocable.

Aussi, l'administrateur qui s'absente à deux réunions consécutives sans motif valable peut être automatiquement destitué; le registre des présences en faisant foi.

## 18. Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme selon la disposition de l'article 15.

L'assemblée choisit un président et un secrétaire d'élection, lesquels n'ont pas droit de vote. Des candidats aux postes en élections sont alors proposés et appuyés par les membres. S'il n'y a pas d'opposition aux différents postes d'administrateurs, les candidats seront élus par acclamation. Par contre s'il y a plus d'une nomination pour un poste, il y aura élection par vote secret.

Dans le cas d'un vote secret, le décompte des votes est finalisé sous la direction du président d'élection. Ce dernier déclare les personnes élues sans toutefois préciser le décompte des votes.

**Un membre en règle absent à l'assemblée peut proposer sa candidature par procuration en faisant en sorte que son nom contresigné par au moins un membre en règle soit remis par écrit au président de l'assemblée avant le moment des élections des membres du conseil d'administration lors de cette assemblée.**

## 19. Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'association :

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux; adopte de nouveaux règlements ou modifie ceux qui existent, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de la l'association;
- b) Il détermine les conditions d'admission des membres.

## 20. Comité exécutif

Le conseil d'administration **peut désigner un exécutif formé de trois (3) à quatre (4)** membres du conseil. Il prend les décisions concernant l'embauche de personnel, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Il voit à l'application des règlements et à l'exécution des résolutions. Les décisions de l'exécutif doivent être entérinées par le conseil d'administration.

## 21. Réunions du conseil d'administration

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le secrétaire.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal; sauf exception, il doit être donné au moins deux (2) jours avant la réunion.

## 22. Quorum et vote

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est constitué de la majorité simple des administrateurs élus et en fonction. Les questions sont décidées à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

### **23. Observateur**

Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, accueillir des observateurs à l'une ou l'autre de ses assemblées, le tout selon les modalités alors déterminées par le conseil d'administration. Lesdits observateurs n'ont pas droit de vote au cours des assemblées du conseil d'administration auxquelles ils assistent.

### **24. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

### **25. 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 la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **26. Participation par téléphone**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

## **SECTION 5 : LES OFFICIERS**

### **27. Présidence**

La personne choisie par le conseil d'administration préside toutes réunions du conseil et les assemblées générales de l'organisme. Elle fait partie ex officio de tous les comités d'études et des services de l'association. Elle surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et remplit les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil

d'administration. C'est généralement elle qui, avec le trésorier, signe les documents qui engagent l'association et qui est, généralement, chargée des relations extérieures de l'organisme.

Cette personne est le seul porte-parole officiel de l'organisme. Toutefois ce pouvoir peut être délégué.

### **28. Vice-présidence**

Le vice-président remplace le président en son absence; cette personne exerce alors toutes les prérogatives de la présidence.

Le vice-président exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **29. Secrétariat**

La personne choisie par le conseil d'administration rédige tous les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration. Elle a la garde des archives, livres des minutes, procès-verbaux, registre des administrateurs, signe les documents avec le président pour les engagements de l'association, rédige les rapports requis par diverses lois et autres documents ou lettres pour l'association.

Cette personne exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **30. Trésorerie**

La personne choisie par le conseil d'administration a la charge de la comptabilité de l'organisme. Elle s'assure du contrôle et de la tenue des livres, de la préparation du budget et du registre des membres. Avec le président, elle signe les documents ou rapports requis par la loi pour l'association.

Cette personne exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

Sa démission ne peut devenir effective qu'après que les livres comptables de l'organisme aient été vérifiés.

### **31. Travail professionnel**

Le conseil d'administration peut, sur simple résolution, choisir les personnes dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration : notaire, secrétaire, architecte, avocat ou tout autre spécialiste.

### **32. Comités d'étude**

Le conseil d'administration peut confier certaines tâches à des comités dont il détermine la composition et paye les frais. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

### **33. Comités de travail**

Le conseil d'administration peut confier des mandats spécifiques, telle la mise sur pied d'un bulletin ou le travail de recrutement, à des comités. Ces comités doivent compter au moins une personne du conseil d'administration et les décisions qui engagent l'association doivent être approuvées par l'exécutif et/ou le conseil d'administration.

Ces comités doivent faire rapport de leurs activités sur une base régulière à l'exécutif, au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle ou à toute autre assemblée qui les concerne.

Le conseil d'administration paye les frais qu'entraînent les activités de ces comités en autant que ceux-ci s'en tiennent aux limites fixées par le conseil.

## **SECTION 6 : FINANCES**

### **34. Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'organisme doivent être signés par deux (2) des trois (3) membres du conseil d'administration suivants : le président, le trésorier ou un autre signataire désigné par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut désigner toute autre personne (par résolution) pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association.

### **35. Affaires bancaires**

Le conseil d'administration détermine la ou les banques ou caisses populaires ou trusts où la personne responsable de la trésorerie peut effectuer les transactions.

### **36. Exercice financier**

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année et se termine le 30 septembre suivant.

### **37. Vérificateur**

Le vérificateur de la corporation est nommé à chaque année à l'assemblée annuelle.

### **38. Dissolution ou liquidation**

En cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront distribués à une ou plusieurs organisations exerçant une activité analogue.

### **39. Approbation des dépenses**

Tout engagement financier ou dépense supérieure à deux cent cinquante dollars (250\$) doit être préalablement soumise et approuvée par le conseil d'administration.

### **40. Contrat**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

#### **41. Modifications aux règlements**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **42. Adoption**

Ces règlements ont été adoptés le 15 novembre 2012 à Pont-Rouge à l'occasion d'une assemblée générale de la Corporation.

Lors de l'AGA du 14 novembre 2013, une modification a été apportée au point 36 afin de changer la date de l'année fiscale qui, au lieu d'être du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre doit se lire du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre. Cette modification a été proposée par Maurice Houde et appuyée à l'unanimité.