



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par le CA le 13 décembre 2018. Ratifié par l'AG le 21 mai 2019.

[handballrosemont@gmail.com](mailto:handballrosemont@gmail.com)



Les règlements généraux établissent les règles de fonctionnement de :

## **Club de Handball de Rosemont - La Petite-Patrie**

(« l'Organisation »)

### **TABLES DES MATIÈRES**

#### [TABLES DES MATIÈRES](#)

#### [ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES](#)

[Article 1.1 – Dénomination sociale](#)

[Article 1.2 – Territoire et siège social](#)

[Article 1.3 – Sceau de l'Organisation](#)

[Article 1.4 – Buts](#)

[Article 1.5 — Définitions](#)

[Article 1.6 — Interprétation](#)

#### [ARTICLE 2 - MEMBRES](#)

[Article 2.1 — Catégories de membres](#)

[Article 2.2 — Membre actif](#)

[Article 2.3 — Membre adhérent](#)

[Article 2.4 — Membre visiteur](#)

[Article 2.5 — Membre honoraire](#)

[Article 2.6 – Droit d'adhésion et cotisation annuelle](#)



[Article 2.7 – Carte de membre](#)

[Article 2.8 – Retrait d'un membre](#)

[Article 2.9 – Radiation, suspension, expulsion](#)

### [ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES](#)

[Article 3.1 – Assemblée générale annuelle \(AGA\)](#)

[Article 3.2 – Assemblées générales extraordinaires \(AGE\)](#)

[Article 3.3 – Avis de convocation](#)

[Article 3.4 – Ordre du jour](#)

[Article 3.5 – Quorum](#)

[Article 3.6 – Ajournement](#)

[Article 3.7 – Président et secrétaire d'assemblée](#)

[Article 3.8 – Vote](#)

[Article 3.9 – Ordre du jour de l'AGA](#)

### [ARTICLE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION](#)

[Article 4.1 – Nombre d'administrateurs](#)

[Article 4.2 – Éligibilité](#)

[Article 4.3 – Durée des fonctions](#)

[Article 4.4 – Élection](#)

[Article 4.5 – Retrait d'un administrateur](#)

[Article 4.6 – Vacances](#)

[Article 4.7 – Destitution](#)

[Article 4.8 – Rémunération](#)

[Article 4.9 – Indemnisation](#)

[Article 4.10 – Conflits d'intérêts](#)

[Article 4.11 – Devoirs des administrateurs](#)



[Article 4.12 – Rôles des administrateurs](#)

[Article 4.13 – Réunions du Conseil d'Administration](#)

[Article 4.14 – Comités et ressources professionnelles](#)

## [ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES](#)

[Article 6.1 – Exercice financier](#)

[Article 6.2 – Vérificateur](#)

[Article 6.3 – Effets bancaires](#)

## [ARTICLE 7 - AUTRES DISPOSITIONS](#)

[Article 7.1 – Déclarations en cour](#)

[Article 7.2 – Déclaration au registre](#)

[Article 7.3 – Modifications aux règlements généraux](#)

[Article 7.4 – Dissolution et liquidation](#)

[Article 7.5 – Règles de procédure](#)



## **ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1.1 – Dénomination sociale**

L'Organisation, connue et désignée sous le nom de « Club de Handball de Rosemont - La Petite-Patrie », est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 8 juin 2015, sous le numéro de matricule 1171018147. Il est également possible de la désigner sous l'acronyme CHRPP.

### **Article 1.2 – Territoire et siège social**

L'Organisation exerce ses activités sur le territoire de l'arrondissement de : Rosemont - La-Petite-Patrie, à Montréal, ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'Organisation est situé dans la province du Québec à l'adresse désignée par le CA. Il pourra être transféré par simple décision du CA et l'AG en sera informée.

### **Article 1.3 – Sceau de l'Organisation**

Le sceau de l'Organisation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président et/ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président et/ou du secrétaire.

### **Article 1.4 – Buts**

Tel que formulés dans les statuts constitutifs, les buts de l'Organisation sont :

1.4.1. Permettre la pratique du handball dans un cadre associatif civil dans l'arrondissement «Rosemont - La-Petite-Patrie» de Montréal.

1.4.2. Promouvoir un état d'esprit de tolérance, d'ouverture et de fair-play.

1.4.3. De plus, l'Organisation ne reconnaît pas et n'a pas vocation à soutenir ou encourager des individus ou des personnes morales autres que ses membres, ainsi qu'aucune idéologie, croyance, dogme, opinion, mouvement, ou idée de toute sorte.

1.4.4. L'Organisation ne reconnaît que la Loi et les règlements des organisations qui la chapotent.



## Article 1.5 – Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements généraux et tous les autres règlements généraux de l'Organisation :

- « Assemblée Générale » (AG) désigne une assemblée générale annuelle (AGA), ou une assemblée générale extraordinaire (AGE) des membres.
- « Assemblée Générale Extraordinaire » (AGE) désigne une assemblée d'une, de plusieurs, ou de toutes les catégories de membres ayant le droit de vote à une assemblée ordinaire, convoquée en dehors du cadre habituel de l'AGA.
- « Conseil d'Administration » (CA) désigne le conseil d'administration de l'Organisation.
- « Administrateur », avec une majuscule, désigne un membre du CA.
- « Loi » désigne la Partie III de la loi des compagnies du Québec, y compris toute loi qui pourrait la remplacer, ainsi que leurs modifications.
- « Règlements généraux » désigne les présents règlements généraux et tous les autres règlements généraux et politiques de l'Organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur.
- « Résolution ordinaire » ou « Résolution » désigne une résolution adoptée à la majorité absolue des voix exprimées.
- « Résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.
- « Statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

## Article 1.6 – Interprétation

Dans l'interprétation des présents Règlements généraux, et dans tout autre règlement de l'Organisation, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » désigne un particulier.

Autrement que comme spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents Règlements généraux.



## ARTICLE 2 - MEMBRES

### Article 2.1 – Catégories de membres

L'Organisation compte quatre (4) catégories de membres, soit les membres actifs, les membres adhérents, les membres visiteurs, et les membres honoraires. Le CA approuve par consensus l'admission des membres de l'Organisation.

### Article 2.2 – Membre actif

Est membre actif de l'Organisation :

- Tout membre du CA de l'Organisation.
- Tout entraîneur, assistant entraîneur, ou animateur de l'Organisation.
- Tout gérant de l'Organisation.
- Tout arbitre de l'Organisation.
- Tout autre personne inscrite désignée par le CA pour effectuer une tâche au sein de l'Organisation.

Le membre actif reçoit les invitations des AG, et peut assister à ces AG.

Seuls les membres actifs d'âge majeur ont droit de vote lors de ces assemblées.

Un membre actif qui souhaite également être un joueur peut bénéficier du tarif réduit défini dans le *Règlement des adhérents*.

De plus, un entraîneur ne touchant aucune compensation pour son implication, et qui souhaite également être un joueur, est exempté de payer la cotisation définie dans le *Règlement des adhérents*.

### Article 2.3 – Membre adhérent

Est membre adhérent de l'Organisation :

- Tout joueur majeur dont les frais d'adhésion ont été acquittés pour au moins une session durant la saison en cours.
- Tout parent ou tuteur légal d'un adhérent mineur dont les frais d'adhésion ont été acquittés pour au moins une session durant la saison en cours.
- Tout adhérent mineur dont les frais d'adhésion ont été acquittés pour au moins une session durant la saison en cours.



Le membre adhérent reçoit les invitations des AG, et peut assister à ces AG.

Tout joueur majeur ayant cotisé durant au moins trois (3) sessions au cours des six (6) dernières sessions précédant l'AG bénéficie d'un droit de vote lors des assemblées.

Tout parent ou tuteur légal de joueur mineur ayant cotisé durant au moins trois (3) sessions au cours des six (6) dernières sessions précédant l'AG bénéficie d'un droit de vote par enfant lors de ces assemblées.

Les adhérents mineurs ne bénéficient pas du droit de vote.

Un membre adhérent joueur doit s'acquitter du montant de la cotisation définie dans le *Règlement des adhérents*.

#### **Article 2.4 – Membre visiteur**

Est membre visiteur de l'Organisation :

- Tout joueur majeur ayant participé temporairement aux activités d'entraînement proposées par l'Organisation.
- Le membre visiteur ne reçoit pas les invitations aux AG, ne peut pas participer aux AG, et n'a pas de droit de vote.

Un membre visiteur doit s'acquitter du montant de la cotisation définie dans le *Règlement des adhérents*.

#### **Article 2.5 – Membre honoraire**

Est membre honoraire de l'Organisation :

- Toute personne désignée par le CA ayant rendu un service significatif à l'Organisation.
- Le membre honoraire reçoit les invitations des AG, et peut participer aux AG. Il n'a pas le droit de vote.

Un membre honoraire qui souhaite également être un joueur peut bénéficier du tarif réduit défini dans le *Règlement des adhérents*.

#### **Article 2.6 – Droit d'adhésion et cotisation annuelle**

Le CA peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'Organisation de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés en AGA par



les membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'Organisation.

### **Article 2.7 – Carte de membre**

Le CA pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

### **Article 2.8 – Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'Organisation. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

### **Article 2.9 – Radiation, suspension, expulsion**

Le CA peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation 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'Organisation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Organisation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- de ne pas se conformer aux divers règlements et politiques de l'Organisation ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'Organisation ;
- de porter préjudice à l'image de l'Organisation et/ou de ses membres ;
- de ne pas se conformer aux règlements de la Fédération Québécoise de Handball Olympique (FQHO).
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'Organisation ;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le CA peut également, par résolution, radier tout membre qu'il jugerait en conflit d'intérêt entre les intérêts de l'Organisation et des intérêts extérieurs.

Le CA est autorisé à déterminer et à suivre la procédure qu'il jugera la plus adaptée à la situation, pour autant 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 CA à cette fin sera finale et sans appel.



## **ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

### **Article 3.1 – Assemblée générale annuelle (AGA)**

L'AGA des membres de l'Organisation a lieu à la date que le CA 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. Et idéalement en fin de saison sportive, pour permettre au nouveau CA de préparer la saison à venir. L'AGA est tenue au siège social de l'Organisation ou à tout autre endroit fixé par le CA.

Toute AGA peut aussi constituer une assemblée générale extraordinaire (AGE) pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une AGE des membres.

### **Article 3.2 – Assemblées générales extraordinaires (AGE)**

Les AGE sont tenues à l'endroit fixé par le CA ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au CA de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'Organisation.

Le CA est tenu de convoquer pareille assemblée générale extraordinaire des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres possédant le droit de vote (voir 2.2, 2.3, 2.4, et 2.5) ; à défaut par le CA de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

### **Article 3.3 – Avis de convocation**

L'avis de convocation à toute AG est adressé par courriel à tous les membres qui ont droit d'y assister.

Le délai de convocation des AGA est d'au moins dix (10) jours.

L'avis de convocation d'une AGE devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres 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 3.4 – Ordre du jour**

3.4.1. L'ordre du jour de l'AGA doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- l'approbation des montants de cotisation ;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu) ;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le CA depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'Organisation.

3.4.2 L'ordre du jour de toute AG des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

### **Article 3.5 – Quorum**

La moitié du nombre de personnes constituant le CA constitue le quorum pour toute AG. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

### **Article 3.6 – Ajournement**

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transignée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transignée.

### **Article 3.7 – Président et secrétaire d'assemblée**

De façon générale, le président de l'Organisation préside les AG. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'Organisation ou toute autre personne nommée à cette fin par le CA ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des AG.

### **Article 3.8 – Vote**

À une AG, les membres possédant le droit de vote (voir les articles 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) 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 sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents 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 remettent au président d'assemblée.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

### **Article 3.9 – Ordre du jour de l'AGA**

L'ordre du jour de l'AGA peut contenir, sans s'y limiter, les points suivants :

- 1) Prise des présences, vérification du quorum, et ouverture d'assemblée.
- 2) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- 3) Proposition et adoption de l'ordre du jour.
- 4) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale (par les membres présents lors de celle-ci).
- 5) Rapport du président.
- 6) Rapport du trésorier.
- 7) Ratification des modifications aux règlements généraux.
- 8) Ratification de certains actes posés par le CA.
- 9) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection.
- 10) Élection des membres du CA.
- 11) Affaires diverses.
- 12) Levée de l'assemblée.



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

### **Article 4.1 – Nombre d'administrateurs**

Les affaires de l'Organisation sont administrées par un CA composé de 5 membres.

### **Article 4.2 – Éligibilité**

Tout membre possédant le droit de vote (voir les articles 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) peut être élu au CA. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du CA ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses autorisées pour l'Organisation sont remboursables.

### **Article 4.3 – Durée des fonctions**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est d'environ un (1) an, dépendamment de la date de l'AGA.

### **Article 4.4 – Élection**

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres possédant le droit de vote (voir les articles 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) au cours de l'AGA et 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 un ou plusieurs scrutateurs.

Les postes sont élus un par un, dans l'ordre suivant : Président, Vice-président, Trésorier, Secrétaire, Administrateur.

Sur la demande d'un seul membre, le scrutin se fait à bulletin secret.

Dans le cas où il y a plus de deux (2) candidats pour un même poste, chaque tour d'élection rejette le candidat qui a eu le moins de voix.

### **Article 4.5 – Retrait d'un administrateur**

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

- a) présente sa démission au CA, préférablement par écrit au président ou au secrétaire de l'Organisation, soit lors d'une réunion du CA ;
- b) décède, est gravement malade, devient insolvable ou interdit ;
- c) cesse de posséder les qualifications requises ;
- d) n'a pas participé à au moins 50% des réunions du CA sans raison valable ;
- e) est destitué selon l'article 4.7 du présent règlement.



#### **Article 4.6 – Vacances**

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

Lorsqu'une vacance survient au sein du CA, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une AGE pour procéder aux élections.

#### **Article 4.7 – Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au CA.

Le CA n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son Organisation en conformité avec l'article 2.9, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.5 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps lors d'une AGE selon les motifs cités aux articles 2.9 et 4.5 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

#### **Article 4.8 – Rémunération**

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

#### **Article 4.9 – Indemnisation**

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

a) 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



b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Organisation 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'Organisation devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

#### **Article 4.10 – Conflits d'intérêts**

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Organisation. Il doit dénoncer sans délai à l'Organisation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'Organisation ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'Organisation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du CA.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le CA délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'Organisation ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'Organisation 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 4.11 – Devoirs des administrateurs**

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'Organisation.

- a) Il se donne une structure interne et peut désigner temporairement (jusqu'à la prochaine AGA) d'autres administrateurs, au besoin.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisation conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de



- nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisation.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le CA est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
  - d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
  - e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
  - f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

#### **Article 4.12 – Rôles des administrateurs**

Les administrateurs ont pour rôle de participer aux discussions et aux prises de décisions du CA. Ils peuvent se voir attribuer des fonctions spécifiques par le CA.

Par ailleurs, le président, vice-président, secrétaire, et trésorier ont des rôles spécifiques décrits ci-après.

##### **4.12.1. Le président**

Il préside de droit toutes les réunions du CA et les AG, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'Organisation fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'Organisation, voit à l'exécution des décisions du CA. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le CA. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'Organisation.

##### **4.12.2. 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. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-présidents pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

##### **4.12.3. Le secrétaire.**

Le secrétaire assiste aux AG et réunions du CA, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'Organisation 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'Organisation avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'Organisation. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le CA à un employé de l'Organisation. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

#### 4.12.4. Le trésorier.

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Organisation et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'Organisation. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'Organisation doit être déposé au compte de l'Organisation. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'Organisation par les administrateurs. Le CA peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le CA à un employé de l'Organisation. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

### **Article 4.13 – Réunions du Conseil d'Administration**

#### 4.13.1. Date.

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

#### 4.13.2. Convocation et lieu.

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du CA ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'Organisation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le CA.

#### 4.13.3 Avis de convocation.

L'avis de convocation à une réunion du CA se fait par courriel. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures 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. Si une réunion du CA est organisée dans le même local, immédiatement après l'assemblée annuelle des membres, elle peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.



#### 4.13.4. Quorum.

Le quorum pour la tenue des réunions du CA est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

#### 4.13.5. Président et secrétaire de réunion.

Les réunions du CA sont présidées par le président de l'Organisation ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'Organisation qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de réunion.

#### 4.13.6. Procédure.

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au CA les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du CA est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

#### 4.13.7. 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 la réunion ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la voix du président compte double, ou bien le président est autorisé à reporter le point à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.

#### 4.13.8. 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 réunion du CA dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### 4.13.9. Participation à distance.

Un administrateur peut participer à une réunion à distance en utilisant un moyen de communication approprié.

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du CA sans lieu de réunion, à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique.



Dans ces deux cas, les participants à distance sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### 4.13.10. Procès-verbaux.

Seuls les administrateurs de l'Organisation peuvent consulter les procès-verbaux ou comptes rendus de réunions du CA.

#### 4.13.11. Ajournement.

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du CA peut être ajournée en tout temps par le président de la réunion ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

#### 4.13.12. Ordre du jour.

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de la réunion.

### **Article 4.14 – Comités et ressources professionnelles**

#### 4.14.1. Les commissions, comités ou sous-comités.

Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'Organisation qui pourront être formés par le CA pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'Organisation. Au moment de leur création, le CA fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le CA n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'Organisation de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'Organisation doit être mandatée par le CA pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

#### 4.14.2. Les contractuels.

S'il le juge nécessaire, le CA peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'Organisation.

## **ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 6.1 – Exercice financier**

L'exercice financier de l'Organisation se termine le 31 mai de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du CA.



### **Article 6.2 – Vérificateur**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'AGA. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le CA si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'Organisation ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'Organisation.

Les livres comptables de l'Organisation seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'Organisation chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### **Article 6.3 – 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'Organisation sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le CA peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du CA, la liste des signataires doit être mise à jour.

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



## ARTICLE 7 - AUTRES DISPOSITIONS

### Article 7.1 – Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le CA, sont autorisés et habilités à répondre pour l'Organisation à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'Organisation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'Organisation sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'Organisation 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'Organisation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'Organisation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'Organisation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### Article 7.2 – Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au [Registrier 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'Organisation ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du CA. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'Organisation 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 reçoive une preuve que l'Organisation a produit une telle déclaration.

### Article 7.3 – Modifications aux règlements généraux

Le CA a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son 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'Organisation – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une AGE convoquée à cette fin.

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



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 7.4 – Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'Organisation doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une AGE convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'Organisation en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'Organisation seront dévolus, après la décision des membres prise en AGE, à une organisation exerçant une activité analogue.

#### **Article 7.5 – Règles de procédure**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'Organisation, le CA peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du CA. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le CA et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'Organisation.

Adopté ce 12<sup>ème</sup> jour de décembre 2018.

Ratifié ce 21<sup>ème</sup> jour de mai 2019.

---

Christophe Ducassy, Président

---

Marion Gadet, Secrétaire