



## Club de ski de fond du parc du Mont-Orford

Règlements généraux tel qu'adopté à l'Assemblée Générale Spéciale du 28 février 2015.

1. **DÉFINITIONS** : Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose,
  - a) Le mot corporation signifie la corporation Club de ski de fond du parc du Mont Orford, corporation constitué en vertu des dispositions de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec;
  - b) Le mot conseil signifie le conseil d'administration de la corporation;
  - c) Les mots comité permanent signifient tout comité formé par le conseil d'administration, sur une base permanente, pour répondre aux besoins courants de la corporation. Par exemple, le comité de course;
  - d) Les mots emploi permanent signifient un emploi qui est susceptible de retenir, en vue de l'exécution de certaines tâches, les services d'une personne pour une durée indéterminée, à moins de la cessation des activités de la corporation ou de causes, économiques ou autres, entraînant une réduction du personnel.

2. **LES BUTS DE LA CORPORATION** : La mission de la corporation tel qu'énoncé dans ses lettres patentes dument délivrée se lit comme suit:

Le Club de Ski de Fond du Parc Mont-Orford est un organisme à but non lucratif dont l'objectif principal est d'encourager, promouvoir et faciliter la pratique du ski de fond auprès de la population, le tout dans un but humanitaire.

Les objectifs poursuivis sont :

- Offrir des services et des programmes adaptés aux différents besoins des usagers du club;
- Fournir un encadrement de qualité par l'intermédiaire de formateurs, d'entraîneurs et de moniteurs certifiés;
- Organiser des activités récréatives et compétitives;
- Faire connaître le ski de fond à la population.

3. **SIEGE SOCIAL** : Le siège social de la corporation est établi dans la région des Cantons de l'est ou à un autre endroit dans la province de Québec que le conseil d'administration de la corporation peut déterminer.

4. **CLASSE DE MEMBRE** : La corporation comprend une seule catégorie de membres, soit les membres actifs.



**5. MEMBRE ACTIF :** Toute personne peut devenir membre actif, en se conformant aux conditions d'admission décrétées par résolution du conseil, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatif à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres. Est membre actif de la corporation, toute personne qui complète le formulaire d'adhésion soit en format papier ou via internet et qui verse la cotisation annuelle fixée par le conseil pour l'année en cours. Tous les membres d'une même famille doivent compléter le formulaire d'inscription et acquitter les frais d'adhésion pour être membres actifs. Il est de la responsabilité du membre de fournir toutes les informations requises lors de l'inscription ainsi que ses coordonnées de correspondance. Il est aussi de la responsabilité du membre d'aviser le Club par courriel de tous changements de coordonnées. Les membres actifs âgés de dix-huit (18) ans et plus détiennent un droit de vote aux assemblées des membres et sont, à ce titre, qualifiés pour un poste d'administrateur.

**6. CARTE DE MEMBRE :** Il est loisible au conseil, aux conditions qu'il peut déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout membre de la corporation. Pour être valide, ces cartes doivent porter la signature du secrétaire en exercice. À défaut d'émettre une carte de membre, l'accusé réception de l'inscription par internet fait office de carte de membre.

**7. SUSPENSION ET EXPULSION :** Le conseil peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement, tout membre de la corporation qui enfreint quelque disposition des règlements de la corporation. La décision du conseil à cette fin est finale et sans appel. Le conseil peut adopter toute procédure qu'il juge nécessaire à ces fins. Les motifs justifiant l'expulsion d'un membre sont :

- Le défaut de se conformer aux règlements de la corporation incluant, notamment les codes d'éthiques promulgués par la corporation;
- Le fait de perdre l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre;
- Le défaut de payer sa cotisation annuelle;
- Le fait d'exercer une activité interdite par les règlements;
- Le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la corporation ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités, ou à la réputation de la corporation ou de ses membres;
- D'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur;
- D'avoir posé des gestes mettant en danger la sécurité ou l'intégrité d'une personne;
- D'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation.



**8. DÉMISSION :** Tout membre de la corporation peut démissionner en adressant un avis écrit au président ou au conseil de la corporation.

**9. GRATUITÉ DE SERVICES DES MEMBRES ET REMBOURSEMENT DE DÉPENSES :** Tous les membres de la corporation qui participent à ses activités, le font à titre bénévole. Le conseil peut cependant autoriser, dans certains cas, le remboursement de dépenses encourues par un membre pour l'avantage de la corporation ou le paiement des honoraires et dépenses des entraîneurs, moniteurs et autres formateurs.

## Assemblées des membres

**10. ASSEMBLÉE ANNUELLE :** L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil fixe chaque année, mais au plus tard un mois après la fin de l'année fiscale qui se termine à la fin du neuvième mois de chaque année. Elle doit être tenue dans la région administrative des Cantons de l'est, à tout endroit fixé par le conseil.

**11. ASSEMBLÉE SPÉCIALE :** Il est loisible au président ou au conseil de convoquer les membres en assemblée spéciale. Ces assemblées sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil en fonction des circonstances qui l'exigent. Le secrétaire de la corporation est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit et signée par au moins les deux tiers des membres actifs, dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande. Cette demande doit, en outre, spécifier le but et les objets d'une telle assemblée. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut-être convoquée par les signataires eux-mêmes.

**12. AVIS DE CONVOCATION :** Toute assemblée de membres est convoquée au moyen d'un avis écrit expédié par la poste ou envoyé par courriel. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les sujets à l'ordre du jour de cette assemblée. Au cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise les sujets qui seront abordés. Le délai de convocation de toute assemblée de membres est d'au moins dix (10) jours, sauf dans le cas d'urgence alors que le délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures. La présence d'un membre votant à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis à ce membre. Le membre est réputé dûment convoqué dès lors qu'un avis écrit a été expédié par la poste ou envoyé par courriel aux coordonnées fournis par le membre conformément à l'article 5.

**13. QUORUM :** Les membres actifs présents constituent un quorum suffisant pour toute assemblée des membres. Le membre doit être présent à l'assemblée annuelle et ne peut se faire représenter par procuration pour un poste au sein du conseil d'administration.

**14. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE :** Le président de la corporation ou, à défaut, le ou un des vice-présidents, ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres. À défaut des personnes mentionnées, les membres nomment le président d'assemblée.



Le secrétaire de la corporation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou à son défaut, par les membres, agit comme secrétaire des assemblées des membres. Une personne sujette à discussion selon l'article 7 ne peut pas agir comme président ou secrétaire de cette assemblée.

**15. Ordre du jour :** L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- Acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale
- Approbation du budget
- Approbation des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale
- L'élection ou la réélection des administrateurs.

**16. VOTE :** À toute assemblée de membres, seuls les membres actifs ont droit de vote, chaque membre actif n'ayant droit qu'à un seul vote. Les votes par procuration sont valides et doivent spécifier le sujet ou la question du vote. En toute assemblée, les votes se tiennent à main levée, ou, s'il est requis par au moins deux tiers (2/3) des membres présents, par vote secret. En cas de vote secret, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres actifs présents. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres actifs présents. En cas d'égalité des voix, le président tient un second vote sous les mêmes termes ou tranche.

## **Le conseil d'administration**

**17. COMPOSITION :** Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres.

**18. SENS D'ÉLIGIBILITÉ :** Tout membre ayant payé sa cotisation et âgé de plus de dix-huit (18) ans est éligible à être membre du conseil. Est toutefois inéligible le personnel rémunéré ou tout permanent ou un membre de leur famille ou tout autre personne avec qui il est lié.

**19. DURÉE DES FONCTIONS :** Tout membre du conseil entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été désigné ou élu. Il demeure en fonction pour une durée de deux ans, à moins que, dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement. La durée des mandats est de deux (2) ans. Les membres sont nommés en alternance et les mandats sont renouvelables. En vertu du principe d'alternance : 5 membres seront élus aux années impaires et 4 membres seront élus aux années paires.

**20. CONFLIT D'INTÉRÊT :** L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels et professionnels et ses devoirs en tant que membre du conseil. Le cas échéant, l'administrateur, dans les meilleurs délais, doit déclarer le conflit au conseil ou au président, se retirer des délibérations du conseil sur ce sujet et s'abstenir de voter sur le sujet à l'origine du conflit (annexe A).



**21. ADMINISTRATEUR RETIRÉ** : Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction, tout membre qui:

- a) remet par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ; ou,
- b) s'absente sans raison valable de trois (3) assemblées consécutives du conseil.

**22. VACANCES** : Lorsqu'un poste au conseil devient vacant, le conseil peut décider de le combler en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur pour demeurer en fonction pour la portion du terme non expiré de son prédécesseur. Dans l'intervalle, cette personne peut valablement continuer à exercer ses fonctions, pourvu qu'un quorum subsiste.

Les postes qui deviennent vacants en cours de mandat, le restent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

## **Assemblées du conseil d'administration**

**23. DATE DES ASSEMBLÉES** : Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire.

**24. CONVOCATION** : Les assemblées du conseil sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le secrétaire, en cas de mutisme du premier.

**25. AVIS DE CONVOCATION** : L'avis de convocation de toute assemblée du conseil peut-être verbal. Toute convocation verbale doit être suivie d'une confirmation par courrier ou courrier électronique. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours, mais en cas d'urgence ce délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures. Si tous les membres du conseil sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, cette assemblée peut avoir lieu sans avis de convocation préalable.

**26. QUORUM ET VOTE** : Une majorité (50% plus 1) des membres du conseil doit être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un seul vote sauf le président qui peut trancher en cas d'égalité des votes.

**27. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS** : Les administrateurs sont élus pour gérer toutes les affaires du club. Ils se donnent une structure interne en élisant, entre eux, un président, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Ils posent tous les actes nécessaires à l'atteinte des objectifs du club, conformément à la Loi et aux présents règlements généraux. Ils adoptent de nouveaux règlements ou les modifient, adoptent les résolutions requises pour l'atteinte des objectifs du club. Ils prennent les décisions concernant l'embauche des employés, les achats et toutes autres dépenses requises par les activités du club. En outre, ils déterminent



les conditions d'admissibilité des membres et voient à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

**28. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS PAR UN MOYEN DE COMMUNICATION ALTERNATIF :** Les administrateurs peuvent assister aux assemblées du conseil par le truchement du téléphone ou de tout autre service de communication électronique permettant des discussions dans les deux sens.

## LES OFFICIERS

**29. DÉSIGNATION :** Les officiers de la corporation sont : le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire, et le trésorier. Les administrateurs nommés par l'Assemblée générale annuelle, lors de la première assemblée du conseil suivant chaque assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élisent parmi eux les officiers.

**30. RÉMUNÉRATION :** Aucun officier de la corporation n'est rémunéré. Sur résolution du conseil, un officier peut cependant être remboursé des dépenses encourues pour l'accomplissement de ses fonctions.

**31. DÉLÉGATION DE POUVOIR :** En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un officier à tout autre officier ou à tout autre membre du conseil.

**32. PRÉSIDENT :** Le président

- a) Préside les assemblées du conseil.
- b) Est membre d'office de tous les comités;
- c) Surveille et dirige le travail de la corporation, de son conseil, de ses bénévoles participants à des activités du club, de ses comités et accomplit tous les devoirs attachés à sa fonction;
- d) Soumet au conseil, à intervalles réguliers, des rapports détaillés concernant toutes les activités internes et externes réalisées par la corporation;
- e) Signe et valide, conjointement avec le trésorier, tout contrat consenti par la corporation et aussi tous les documents qui, de par la Loi, requièrent leur signature conjointe.

**33. VICE-PRÉSIDENT :** Le vice-président

- a) Assiste le président dans ses fonctions
- b) Remplace au besoin le président et, en son absence, assume les charges et détient les mêmes pouvoirs, à l'exception du vote prépondérant.



- 34. SECRÉTAIRE :** Le secrétaire
- a) Rédige les minutes des assemblées de la corporation, ainsi que du conseil;
  - b) Garde en filière les rapports de toutes les assemblées;
  - c) Adresse les avis de convocation et s'occupe de toutes les obligations habituellement rattachées à cette fonction.
- 35. TRÉSORIER:** Le trésorier
- a) Reçoit tous fonds versés à la corporation, sous forme de cotisation, dons, ou autres, et dépose les argents à une banque ou caisse populaire désignée par le conseil;
  - b) Tient compte exact des recettes et des dépenses de la corporation;
  - c) Signe tous les chèques conjointement avec le président et tout autre signataire autorisé par résolution du conseil;
  - d) Donne à l'assemblée générale annuelle un état des recettes et des dépenses pour l'année;
  - e) Garde le Registre de la corporation et fait parvenir au secrétaire (mensuellement) la liste des nouveaux membres.
- 36. VACANCES :** Si les fonctions de l'un des officiers de la corporation deviennent vacantes par la suite du décès, de la démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour combler cette vacance et cet officier nouvellement nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier remplacé.

## Formation des comités permanents

- 37. COMPOSITION :** Le conseil peut, à sa discrétion et par résolution, former des comités permanents, lesquels doivent comprendre au moins un (1) membre du conseil. D'autres membres peuvent s'ajouter, au besoin, mais également sur résolution du conseil.
- 38. RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT :** Le président du comité permanent est responsable des activités de ce comité et doit soumettre au conseil d'administration tout projet d'activités avant de le mettre en exécution. Il doit, de même, faire rapport au conseil du travail accompli par son comité.
- 39. QUORUM :** Le quorum des réunions des comités permanents est la majorité de ses membres.



## Dispositions financières

- 40. COTISATION ANNUELLE :** le conseil d'administration, par résolution, fixe le montant et la date d'échéance de la cotisation annuelle de ses membres.
- 41. ANNÉE FINANCIÈRE :** L'exercice financier de la corporation se termine le dernier jour de septembre de chaque année ou à toute autre date qu'il plaît au conseil de fixer.
- 42. LIVRES ET COMPTABILITÉ :** Le conseil fait tenir par le trésorier de la corporation, les livres de comptabilité requis dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés par la corporation ainsi que tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations. Il y consigne également toutes transactions financières de la corporation. Ces livres sont gardés à la résidence du trésorier de la corporation et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil. Ils sont la propriété de la corporation et lui son rapporté sur demande.
- 43. VÉRIFICATION :** Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible à l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.
- 44. EFFETS BANCAIRES :** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil.
- 45. CONTRATS :** Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil, et, sur telle approbation, signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire.

## Modification du présent règlement

- 46.** Le conseil peut modifier le présent règlement, mais toute assemblée à laquelle un amendement au présent règlement est proposé doit être précédée d'un avis d'au moins dix (10) jours, envoyé par la poste ou par courriel à chacun des membres du conseil. Une telle modification doit être par la suite ratifiée par les membres réunis en assemblée générale.





## ANNEXE A

### LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts, et à seule fin d'illustration, constitue une situation de conflit d'intérêts notamment :

- La situation où un administrateur a un intérêt personnel et distinct, direct ou indirect, dans une délibération qu'il connaît et qui est suffisant pour compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec lesquelles il est tenu d'exercer ses devoirs d'administrateur;
- La situation où un administrateur semble, aux yeux d'une personne réfléchie et raisonnablement informée, avoir un intérêt suffisant pour être susceptible de compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec lesquelles il est tenu d'exercer ses devoirs d'administrateur du conseil d'administration;
- La situation où un administrateur est membre de toute organisation de caractère public ou privé dont les intérêts peuvent être concurrents à ceux des projets présentés;
- La situation où un administrateur du conseil d'administration accepte un présent ou un avantage quelconque d'un groupe ou d'un individu présentant une demande à la corporation.

La notion de conflit d'intérêts peut être envisagée sous quatre volets différents :

- Rapport avec l'argent : utilisation à des fins personnelles des propriétés de la corporation ou de relations contractuelles entre le conseil d'administration et un organisme dans lequel l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect;
- Rapport avec l'information : utilisation d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction d'administrateur du conseil d'administration à des fins personnelles ou pour favoriser une tierce personne;
- Rapport avec l'influence : utilisation des attributs d'une charge pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne;
- Rapport avec le pouvoir : abus d'autorité ou fait de porter atteinte à la crédibilité de la corporation en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de sa fonction.