

Club de tennis de table Chops

Règlements généraux

(Août 2011)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale

Dans les règlements qui suivent, les mots «organisme » et « organisation » désignent : **Club de tennis de table Chops**. La dénomination « ping-pong » est interchangeable à la dénomination « tennis de table », sauf en ce qui concerne le nom de l'association.

2. Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités dans la région de Québec ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la loi.

3. Sceau de l'organisme

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

4. Buts

Les buts de l'organisme sont les suivants :

- Regrouper en association les joueurs de tennis de table de la région de Québec
- Encourager, coordonner, supporter et favoriser dans la région de Québec la pratique du tennis de table, tant récréatif que compétitif
- Mettre en place des activités de formation favorisant l'acquisition des habiletés physiques, techniques, tactiques et mentales, permettant ainsi aux membres de perfectionner leur jeu
- Fournir un lieu de pratique et l'équipement adapté pour assurer une pratique de qualité du tennis de table dans la région de Québec

5. Règlements internes

L'association se dote de plusieurs règlements internes dans le but de réguler le déroulement des activités qu'elle organise. Ces règlements complémentaires sont rédigés par un comité de membres de l'association mandaté par le président de l'association. Ces règlements internes et leurs modifications doivent être validés par la majorité des membres du conseil d'administration avant d'être appliqués. Ces règlements comprennent, de façon non exhaustive :

- Le code d'éthique des pratiquants
- Le règlement de la salle de pratique

2. MEMBRES

1. Catégories de membres

L'organisme compte quatre catégories de membres, soit les membres actifs, les membres jeunes, les membres associés et les membres honoraires.

2. Membres actifs

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir au moins 18 ans
- Acquitter la cotisation annuelle prévue
- Satisfaire à toutes les conditions que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement

Les membres actifs 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.

3. Membres jeunes

Toute personne physique âgée de moins de 18 ans au moment de payer son adhésion est un membre jeune :

- Le conseil d'administration peut décréter des conditions particulières d'accès à ce statut, par voie de règlement
- Les membres jeunes 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 de prendre la parole, mais ils n'ont pas droit de vote
- Les membres jeunes ne sont pas éligibles au titre de personne administratrice de l'organisme

Les membres jeunes peuvent être représentés par leur tuteur légal lors des assemblées des membres, ainsi que dans le conseil d'administration. Leur représentant acquiert alors le droit de vote aux assemblées, et peut être élu au conseil d'administration.

4. Membres honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer 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. Ils 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 verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

5. Membres associés

Est membre associé toute organisation, association ou personne morale intéressée aux buts et activités de l'organisme, qui se conforme aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration, et auquel ledit conseil, sur demande et à cette fin, accorde ce statut. Les membres associés ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et de prendre la parole, mais ils n'ont pas droit de vote. Les membres associés ne sont pas éligibles au titre de personne administratrice de l'organisme.

6. Droit d'adhésion et cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

7. Carte de membre

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

8. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

9. Radiation, suspension, expulsion

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

autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il aura déterminée, en 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. Le membre suspendu peut faire appel de la décision du conseil d'administration en convoquant une assemblée spéciale des membres tel que décrit dans le paragraphe 3.2 "assemblées spéciales". La décision de cette assemblée sera définitive. En cas de sanction envers un membre, les cotisations payées ne seront pas remboursées.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

1. 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 fixée idéalement dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue à un endroit déterminé par le conseil d'administration.

2. Assemblées spéciales

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation. Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la réquisition 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.). Un membre peut faire appel seul à une assemblée spéciale pour se défendre d'une radiation ou d'une expulsion. Dans ce cas le conseil d'administration a le devoir de fixer la date et le lieu en accord avec le demandeur, et de convoquer les membres actifs à cette assemblée au moins 72 heures avant son déroulement.

3. Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé par courriel à l'adresse indiquée sur la fiche d'adhésion du membre, et publiée sur le site web de l'association. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures, tout en mentionnant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, ainsi que 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 nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

4. Ordre du jour

1. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit au moins comprendre 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 d'une partie ou de la totalité des administrateurs de l'organisme

2. L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

5. Quorum

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

6. 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 tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

7. Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre dirigeant de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Cette personne veille au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures en s'inspirant du code de procédure des assemblées délibérantes du Code Morin pour les questions non traitées dans les présents règlements.

Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire 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.

8. Vote

Lors une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun :

- Le vote par procuration n'est pas permis
- Un membre jeune peut être représenté par un tuteur légal qui se sera officiellement déclaré avant le début de l'assemblée. Le membre jeune et son représentant doivent être présents pour que le tuteur acquière le droit de vote
- 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
- En cas d'égalité des voix, le président de l'association a voix prépondérante
- Le vote se prend à mains levées, à moins que cinq (5) 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.

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.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins sept (7) et au plus neuf (9) membres.

2. Éligibilité

Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Le tuteur légal d'un membre jeune peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

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. Il demeure en fonction pour les deux prochaines années ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4. Élection

Cinq administrateurs sont élus par les membres actifs à chaque année paire et quatre aux années impaires, au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

5. 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.

6. 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 de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration
- Est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions au sein du conseil d'administration
- Cesse de posséder les qualifications requises
- A manqué 3 réunions consécutives du conseil d'administration
- Est destitué selon l'article "Destitution" du présent règlement

7. Vacances

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.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles qui étaient requises de son prédécesseur. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, en raison de vacances ou de désistements, un membre du conseil ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

8. Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres actifs en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur et au conseil d'administration. 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 de suspendre un membre actif de son organisme en conformité aux articles "Radiation, suspension et expulsion" et "Retrait d'un membre", ou de retirer un administrateur en vertu de l'article "Retrait d'un administrateur" du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres. Elle peut survenir en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres, selon les motifs cités dans le présent règlement, ou pour tout autre motif particulier.

9. Rémunération

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

10. Indemnisation

Tout administrateur dirigeant pourra être indemnisé, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- De tous frais, charges et dépenses que cet administrateur encoure 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 posés ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions
- De tous frais, charges et dépenses qu'il encoure ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Toute indemnisation devra être approuvée par la majorité des membres du conseil d'administration.

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

11. Conflit d'intérêt

Aucun administrateur ne peut confondre les 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 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'organisme ou établir un contrat avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, 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 conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé à une acquisition de biens ou à un contrat doit, sauf si c'est nécessaire, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. 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 sur l'acquisition ou le contrat en question.

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.

12. Devoirs des administrateurs

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

- Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et des administrateurs
- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association, et conformément à la loi et aux règlements généraux, il adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour atteindre les buts de l'organisme
- Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir, à quelque autre titre que ce soit, à 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'ils estiment justes avec l'approbation du conseil d'administration
- Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations auxquels il peut s'engager; un budget annuel doit être autorisé par le conseil d'administration dans les 30 jours francs suivant l'assemblée annuelle des membres

- Il détermine les conditions d'admission des membres et les frais de participation aux activités
- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées
- Il crée tous les comités nécessaires et utiles à la bonne marche de l'organisme

13. Assemblées du conseil d'administration

0. Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

1. Convocation et lieu

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. 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 conseil d'administration; 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'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

2. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis doit mentionner l'ordre du jour. Cet avis peut aussi se donner par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins 5 jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle; l'avis de convocation n'est alors 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.

3. Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

4. 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 de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

5. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit en général les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être tenu. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. Si tous les administrateurs ne sont pas présents, le président peut décider de débattre cette proposition à une prochaine assemblée. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

6. 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. Le vote par procuration n'est pas permis, et le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

7. 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.

8. 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 par téléphone, courrier électronique,

téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou par Internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

9. Procès-verbaux

Seuls les membres de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration. Sur demande et avec l'accord du conseil d'administration, les non-membres peuvent consulter les procès-verbaux.

10. 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 tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

11. Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Des points de discussion ne nécessitant pas de vote peuvent être ajoutés pendant l'assemblée.

5. LES DIRIGEANTS

1. Les dirigeants de l'organisme

0. Désignation

Les dirigeants de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

1. 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 dirigeants de l'organisme.

2. Qualification

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

3. Rémunération

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article "Le conseil d'administration/Rémunération" du présent règlement.

4. Durée du mandat

Les dirigeants de l'organisme sont élus conformément à l'article "Le conseil d'administration/Élections" des règlements généraux. Chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

5. Destitution

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

6. Retrait d'un dirigeant et vacance

Tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire, ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être comblé en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles du présent règlement. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

7. Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Les dirigeants 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 de plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des dirigeants 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 dirigeants.

8. 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'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/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 conseil d'administration. Il peut

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

9. 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.

10. Le secrétaire

Le secrétaire 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 garde 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. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un autre dirigeant.

11. Le trésorier

Le trésorier 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'association. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce, et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration 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 conseil d'administration à un employé de l'organisme.

2. Comités et ressources professionnelles

Les comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités peuvent être dissous aussitôt leurs mandats accomplis. 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. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat, et doit présenter un rapport à cet effet.

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

3. Le comité exécutif

0. Composition

Lorsque le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé au minimum du président, du vice-président, du secrétaire et d'un autre administrateur élu, soit quatre (4) personnes.

1. Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

2. Disqualification

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

3. Destitution

Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

4. Retrait d'un membre et vacance

Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire, ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions du présent règlement. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

5. Assemblées

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

6. Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

7. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est la majorité de ses membres.

8. Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle qui est observée aux assemblées du conseil d'administration.

9. Procès-verbaux

Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

10. Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration, ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration, et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

11. Rémunération

Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle qui est prévue à l'article "Le conseil d'administration/Rémunération" du présent règlement.

6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

1. Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 août de chaque année.

2. Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les

membres. Aucun administrateur ou dirigeant de l'organisme ou toute personne qui est son associée ne peut être nommée vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation. Les livres comptables de l'association 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 l'organisation.

3. Effets bancaires et contrats

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 le vice-président, conjointement avec le secrétaire ou le 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 ou le trésorier de l'organisme.

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'organisme sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et le secrétaire.

7. AUTRES DISPOSITIONS

1. Déclaration en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée 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 faire une déclaration 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 partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'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.

2. Déclaration 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.

3. Modification des règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement qui entrera 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'organisme, 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. 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.

4. Dissolution et liquidation

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 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'organisme seront dévolus, à la suite de la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à la Ville de Québec ou à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant dans la province de Québec.

5. 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.