



UNIGYM GATINEAU

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX Version 2025

Table des matières

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	1
Article 1 - Dénomination sociale.....	1
Article 2 - Siège social	1
Article 3 - Sceau.....	1
Article 4 - Buts	1
CHAPITRE 2 - MEMBRES	2
Article 5 - Catégories	2
Article 6 - Membre	2
Article 7 – Obligation de bonne conduite	2
Article 8 - Cotisation annuelle	2
Article 9 – Suspension, expulsion et autres sanctions d'un membre	2
Article 10 – Procédures pour questions, demandes et plaintes des membres	3
CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES	3
Article 11 - Composition.....	3
Article 12 - Assemblée générale annuelle.....	3
Article 13 - Assemblées extraordinaires.....	3
Article 14 - Avis de convocation	4
Article 15 - Quorum	4
Article 16 - Vote	4
Article 17 – Ordre du jour.....	5
CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
Article 18 - Éligibilité	5
Article 19 - Composition et durée des fonctions	5
Article 20 - Élections.....	6
Article 21- Vacances	7
Article 22 - Retrait d'un administrateur.....	7
Article 23 - Rémunération	8
Article 24 - Pouvoirs et fonctions.....	8
CHAPITRE 5 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
Article 25 - Fréquence, avis, quorum et vote.....	9
Article 26 – Éthique du participant (Code d'éthique et de déontologie des administrateurs)...	10

Article 27 – Procédures pour une proposition de base	10
Article 28 - Résolution signée	10
Article 29 – Huis clos	11
Article 30 – Ordres du jour et Procès-verbaux	11
CHAPITRE 6 - DIRIGEANTS.....	12
Article 31 - Désignation	12
Article 32 - Élection	12
Article 33 - Président	12
Article 34 - Vice-président.....	13
Article 35 - Secrétaire	13
Article 36 - Trésorier.....	13
Article 37 - Directeur général	13
Article 38 - Démission et révocation	14
CHAPITRE 7 - COMITÉS	14
Article 39 - Comités spéciaux.....	14
Article 40 - Comités Statutaires.....	15
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	15
Article 41 - Exercice financier.....	15
Article 42 - Vérification.....	15
Article 43 - Effets bancaires	15
Article 44 - Contrats.....	15
Article 45 - Emprunts	15
CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES	15
Article 46 - Modifications.....	15
Article 47 - Règlement	16

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 - Dénomination sociale

Le club UNIGYM GATINEAU est un organisme à but non lucratif (OBNL) constitué en personne morale en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) en date du 3 novembre 2010, ci-après désigné le « Club », sous le numéro de matricule 1166926189.

Article 2 - Siège social

Le siège social du Club est établi sur le territoire la ville de Gatineau ou à tout autre endroit que le conseil d'administration du Club pourra déterminer.

Article 3 - Sceau

Le sceau du Club, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

Article 4 - Buts

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par le Club sont les suivants :

À des fins purement sociales et récréatives et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

- 4.1) Regrouper l'ensemble de la gymnastique au niveau de la Ville de Gatineau.
- 4.2) Favoriser le développement et la poursuite de l'excellence en gymnastique au niveau de la Ville de Gatineau.
- 4.3) Développer les services au niveau récréatif, d'initiation et de développement en gymnastique et les activités sportives connexes, dans les différents secteurs de la Ville de Gatineau.
- 4.4) Permettre la plus grande accessibilité pour les résidents de la Ville de Gatineau.
- 4.5) Promouvoir par le biais de la gymnastique les bienfaits de l'activité physique et les saines habitudes de vie.
- 4.6) Sensibiliser les citoyens en général et les parents de gymnastes à l'importance de l'implication bénévole.
- 4.7) Promouvoir et protéger l'intérêt des membres.

CHAPITRE 2 - MEMBRES

Article 5 - Catégories

Le Club comprend une catégorie de membres, à savoir : les membres

Article 6 - Membres

Sont membres du Club :

- Tout parent ou tuteur de gymnaste mineur et tout gymnaste majeur dûment inscrits au club Unigym Gatineau dans l'année gymnique courante (1^{er} septembre au 31 août) et ayant acquitté l'ensemble des frais déterminés par le conseil d'administration.

Le membre a le droit de participer à toutes les activités du Club, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Article 7 – Obligation de bonne conduite

Tous les membres du Club doivent faire preuve de bonne conduite et adhérer au code d'éthique tel que décrit dans le manuel du Club.

Article 8- Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

Article 9 – Suspension, expulsion et autres sanctions d'un membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre qui :

- Omet de payer sa cotisation annuelle ;
- Enfreint, refuse ou omet de se conformer aux règlements du Club et du code d'éthique;
- Commets un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par le Club ;
- A une conduite préjudiciable au Club.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel ou harcèlement sexuel.
- De critiquer de façon intempestive et répétée le Club.
- D'enfreindre les lois sur les personnes morales.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion ou tout autres sanctions d'un membre, le conseil doit l'aviser par lettre ou par courriel de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration par la suite est finale et sans appel.

Article 10 – Politique de plaintes et dénonciation

Un membre est tenu de suivre la procédure de gestion des plaintes et de dénonciation établie dans le manuel du Club.

CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALE DES **MEMBRES**

Article 11 - Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Club. Peuvent également assister aux assemblées générales des membres, à titre d'observateur, toute personne autorisée par le conseil d'administration du Club.

Article 12 - Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Club, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

Une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres peut avoir lieu par tout moyen de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux tel que par vidéoconférence ou une audioconférence. Il est possible qu'au cours d'une même assemblée certains membres participent à l'assemblée soit en personne et d'autres y participent par moyen technologique. Le conseil d'administration indiquera, à l'avis de convocation, si l'utilisation des moyens technologiques est permise et transmettra, le cas échéant, les informations de connexion et d'inscription.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. Il ne sera pas possible d'utiliser un moyen éphémère qui s'efface lorsque le logiciel s'éteint.

Article 13 – Assemblées générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 100 membres et qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

Article 14 - Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être communiqué aux membres aux moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée, selon les moyens que jugera le conseil d'administration.

Article 15 - Quorum

Un minimum de vingt (20) membres avec droit de vote constitue le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 16 - Vote

Les membres ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas de partage des voix, le président d'assemblée exprime, le cas échéant, un vote prépondérant. Lorsque le président a un droit de vote en tant que membre de l'assemblée, il peut choisir de ne pas exercer ce droit lorsqu'il y a risque que son image d'impartialité en soit affectée. Le vote se passe à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins 10 des membres présents.

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 exprimées.

Article 17 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale doit comporter, minimalement les points suivants :

1. Vérification du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du Procès-verbal de la rencontre précédente
4. Rapport du président
5. Rapport de la direction générale
6. Présentation des états financiers
7. Présentation des prévisions financières
8. Ratification des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu)
9. Nomination des auditeurs
10. Période de questions
11. Nomination du président et du secrétaire d'élection
12. Élection des membres du Conseil d'administration (voir l'article 21)
13. Levée de l'assemblée

Le président prépare un rapport annuel contenant un bilan de ses activités un minimum de 1 semaine avant l'Assemblée générale annuelle de chaque année.

CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18 - Éligibilité

Seuls les membres dans l'année gymnique courante (1^{er} septembre au 31 août) de tenue de l'assemblée générale sont éligibles comme administrateurs du Club.

Les employés du Club ne peuvent occuper des postes d'administrateurs, de même que deux parents/tuteurs d'un même athlète ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Article 19 - Composition et durée des fonctions

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de dix (10) administrateurs :

- Il y a huit (8) membres en règle incluant au minimum deux (2) membres en provenance du secteur récréatif, deux (2) membres en provenance du secteur compétitif et deux (2) membres en provenance du Sport-Études. Les huit (8) membres sont élus lors de l'Assemblée générale annuelle et la durée de leur mandat est de deux (2) ans. Les membres élus conservent leur affiliation à un secteur particulier pour la durée totale de leur mandat.

- Deux (2) membres cooptés. Les personnes cooptées agissant à titre d'administrateur sont nommées par les membres du conseil d'administration et possèdent les mêmes droits et obligations que les membres. Le mandat est de deux ans. Advenant qu'un poste de personne coopté soit vacant, il pourrait être comblé par un membre qui détient une expertise recherchée. Il devra soumettre sa candidature et être recommandé par un membre du conseil. Ces derniers examineront sa candidature et détermineront si sa candidature est acceptée.

De plus, le représentant de la ville de Gatineau, nommé par cette dernière, ainsi que le Directeur général du Club, peuvent participer d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration à titre d'invités mais n'ont pas de droit de vote quant aux décisions du conseil.

Article 20 - Élections

Quatre (4) administrateurs sont élus les années paires et quatre (4) administrateurs sont élus les années impaires lors de l'Assemblée générale annuelle. Un maximum de deux (2) personnes cooptés les années paires sont nommés pour un mandat de deux ans en raison de 1 personne par année. Lors des élections, les membres doivent chercher à encourager la parité hommes, femmes.

Mise en nomination

Les membres ou les administrateurs rééligibles souhaitant poser leur candidature au conseil d'administration doivent soumettre le formulaire de mise en candidature, un bref curriculum vitae et une lettre d'intention à l'attention du président du conseil d'administration au plus tard deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Président et secrétaire d'assemblée

L'assemblée nomme un secrétaire et un président d'assemblée parmi les personnes présentes, n'ayant pas soumis leur candidature, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité n'ont pas droit de vote. Ce dernier détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les moyens relatifs aux ajournements et aux élections. L'assemblée nomme aussi 2 scrutateurs qui peuvent, mais ne doivent pas être nécessairement membre du Club.

Disposition transitoire 2026

Le président donne lecture des noms dont les mandats sont complétés ainsi que des sièges vacants par démission, s'il y a lieu.

Lors de l'élection 2026, un tirage au sort sera effectué afin de déterminer la durée du mandat de chaque administrateur coopté de manière à respecter le principe l'alternance au conseil d'administration.

Élection aux postes réservés aux membres

Après avoir fourni les noms des candidats ayant soumis une lettre d'intention, le président d'élection informe l'assemblée des points suivants :

- Seuls les membres peuvent participer à l'élection.
- S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation.
- Si, suite aux élections des sièges restent vacants, l'assemblée peut autoriser l'ouverture des mises en nomination en provenance du parquet en autant que la majorité votants soient d'accord. Dans ce cas, toute personne mise en nomination pour l'élection à un poste d'administrateur doit obligatoirement être présente à l'assemblée.
- L'élection a lieu au vote secret, qui consiste à distribuer des bulletins à chaque membre qui inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants.
- Le secrétaire d'élection et les scrutateurs ramassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les personnes dont les noms ont accumulé le plus de votes sont élus.
- En cas d'égalité de votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats ayant accumulé le même nombre de votes.
- Le président d'élection nomme les nouveaux élus. Les bulletins de vote sont détruits par les scrutateurs immédiatement après le vote s'il n'y a pas de recomptage.
- Toute décision du président d'élection quant à la procédure lie l'assemblée à moins que cette dernière en appelle.

Article 21- 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 dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

Article 22 - Retrait d'un administrateur

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

- Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- Décède, deviens insolvable ou interdit ;
- Perds sa qualité de membre ;
- S'absente à plus de trois (3) réunions consécutives au cours de la même année gymnique.
- L'administrateur qui perd sa qualité de membre au cours de son mandat pourra, sous réserve du conseil d'administration, demeurer en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle;

Gradation de sanctions :

1. La première absence sera prise en note dans le procès-verbal de la réunion.
2. Pour une seconde absence consécutive, le membre recevra un avis écrit de la part du président et l'absence sera notée dans le procès-verbal de la réunion.
3. Pour la troisième absence consécutive, le président appellera directement le membre pour lui mentionner qu'il s'agit de la dernière étape avant son renvoi. Il recevra également un avis écrit (dernier avis). Cette étape sera aussi notée dans le procès-verbal de la réunion.
4. Si le membre ne se présente pas à une quatrième rencontre dans une même année gymnique, il sera automatiquement renvoyé du conseil d'administration, sans possibilité de contestation. Il sera avisé par écrit par le président.
5. Pour des raisons de forces majeures, le conseil d'administration pourrait décider de maintenir en poste l'administrateur. Cette exception sera notée au procès-verbal de la rencontre.

Article 23 - Rémunération

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus au Club à titre de contractuel ou autrement.

Article 24 - Pouvoirs et fonctions

Le conseil d'administration administre les affaires du Club et en exerce tous les pouvoirs en lien avec les politiques du Club.

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Club. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui du Club.

L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers ; en particulier, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière.

Les membres du conseil d'administration du Club sont assujettis à une demande de vérification d'antécédents judiciaires, vu leur implication auprès d'une clientèle vulnérable. De plus les membres du conseil d'administration devront signer annuellement la « Déclaration annuelle des intérêts pour les membres du conseil d'administration » et le « Code d'éthique et de déontologie ».

CHAPITRE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 25 - Fréquence, avis, quorum et vote

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins six (6) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration doit fixer le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informer les membres du Club (bulletin de communication et site Internet).

L'avis de convocation de la rencontre est donné par courrier ordinaire, téléphone, par courriel ou télécopieur au moins cinq (5) jours à l'avance. Le président peut, dans un cas d'urgence, convoquer une rencontre du conseil d'administration dans un délai moindre de 5 jours.

L'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration est accompagné :

- de l'ordre du jour,
- du procès-verbal de la rencontre précédente,
- des documents clés et de la reddition de compte, le cas échéant.

Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des réunions.

Les séances régulières du conseil d'administration seront d'une durée maximale de deux heures. Le président peut obtenir un maximum de deux prolongations de la rencontre par tranche de 15 minutes en soumettant la question à un vote à main levée des membres du conseil.

On met fin à une séance par une proposition de levée de celle-ci. Cette proposition n'est pas sujette à débat. Normalement, elle n'est faite que lorsque l'assemblée a disposé de tous les points de son ordre du jour. Elle peut cependant être faite, même si l'assemblée n'a pas disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour ; en ce cas, son adoption exige l'accord des deux tiers des votants.

Il appartient au président de déclarer que la séance est close après l'adoption de la proposition de levée ou d'ajournement de celle-ci.

Article 26 – Éthique du participant (Code d'éthique et de déontologie des administrateurs)

Le conseil d'administration adopte et tient à jour, un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant l'ensemble des sujets suivants soit, la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration) et la déclaration annuelle d'intérêts.

Article 27 – Procédures pour une proposition de base

Une assemblée ne peut délibérer que si elle est saisie d'une proposition. À la condition d'avoir obtenu le droit de parole du président, un membre de l'assemblée peut présenter n'importe quelle proposition.

En général, les membres doivent respecter les procédures suivantes afin d'assurer le bon fonctionnement des délibérations :

- a. Des informations sont fournies relativement au point à l'ordre du jour qui doit être adopté ou approuvé par l'assemblée.
- b. Une proposition (une recommandation faite par un membre en regard d'un point à l'ordre du jour) est apportée par un membre après avoir reçu le droit de parole de la part du président.
- c. Un autre membre appuie la proposition après avoir reçu le droit de parole de la part du président.
- d. Le président répète la proposition et celle-ci devient question à l'étude si la proposition exige des délibérations.
- e. Le président ferme la période de délibérations lorsque le temps limite est écoulé.
- f. Le président demande le vote à main levée en répétant la proposition. Si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité.
- g. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées ; le président n'ayant pas de voix, prépondérante en cas de partage des voix. Le président annonce le résultat du vote (proposition adoptée à l'unanimité, à la majorité ou rejetée).

Article 28 - 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 du Club, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Une résolution peut être envoyée aux administrateurs par voie de courrier électronique. Une période de 48 heures sera dédiée aux débats et questions. La résolution pourrait être acceptée dans un délai supplémentaire de 24 heures lorsque 2/3 des administrateurs auront voté.

Article 29 – Huis clos

La huis clos vise à exclure de la salle des délibérations d'une assemblée toute personne auquel le droit d'assister à la séance a été reconnu. Quand une assemblée siège à huis clos, le président doit veiller tout particulièrement à ce que seules se trouvent dans le lieu de la séance les personnes autorisées à y être ; subséquemment, le secrétaire doit faire parvenir le procès-verbal des délibérations qui se sont déroulées à huis clos aux seules personnes qui avaient le droit d'être présentes à cette partie de la séance. De plus, les personnes présentes au huis clos sont tenues au secret envers les personnes non présentes pour son contenu.

Article 30 – Ordres du jour et Procès-verbaux

L'ordre du jour est préparé par le secrétaire et le président.

L'ordre du jour et les documents nécessaires à l'étude des points inscrits à l'ordre du jour doivent être envoyés aux membres, dans la mesure du possible, dans un délai minimal de cinq (5) jours avant la séance du conseil.

Tout membre du conseil d'administration peut s'adresser au secrétaire d'une assemblée pour demander qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance. Il revient cependant au secrétaire ou au président de décider d'inclure ou non cette question au projet d'ordre du jour.

L'ordre du jour doit être adopté à la majorité simple, sur proposition du secrétaire. Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être amendé à la majorité simple.

Au début de chaque rencontre, il sera possible d'ajouter des points à l'ordre du jour à la rubrique « varia ». Les items sous « varia » se limiteront à des points d'information, sans débat. Le président se réserve le droit de refuser tout ajout portant à débat et pour lequel il juge que les membres auraient dû être informés au préalable.

L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente est proposée par le secrétaire. Une proposition de modification n'est recevable que si elle vise à refléter plus fidèlement une délibération.

Les procès-verbaux du conseil d'administration sont confidentiels. Seuls les administrateurs et la direction générale y ont accès.

CHAPITRE 6 - DIRIGEANTS

Article 31 - Désignation

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

Article 32 - Élection

Les dirigeants sont nommés chaque année par les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil suivant l'assemblée annuelle. Les dirigeants doivent être choisis parmi les administrateurs.

Article 33 - Président

Le président est le premier dirigeant du Club. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel du Club, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs généraux du Club. Il veille à ce que les autres membres du Conseil d'administration remplissent leurs devoirs respectifs. Il veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Il signe tous les documents requérant son autorisation/approbation et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes. Il rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas les procédures et/ou le décorum.

Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil. Il a le droit de vote comme tout membre du conseil d'administration.

Advenant la destitution, le licenciement, la démission, le congédiement ou toutes autres situations pour laquelle le directeur doit cesser d'occuper son poste, le président devra prendre charge du processus de remplacement. Il doit s'assurer du bon fonctionnement des opérations quotidiennes.

Il devra déterminer le profil de la personne recherchée, établir un échéancier, débiter un processus de sélection, présenter sa ou ses recommandations au conseil d'administration, embaucher le candidat retenu et établir une période de probation. Pour ce faire, il peut faire appel à un consultant pour le guider ou conseiller. Le processus devra être complété dans un délai maximal de 90 jours.

Article 34 - Vice-président

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

Article 35 - Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il assure la rédaction, la vérification et l'exactitude des procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et sont conservés en tout temps au siège social du Club.

Il signe avec le président les procès-verbaux et l'ordre du jour des réunions. Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

Article 36 - Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Club et de ses livres de comptabilité. Il s'assure de la tenue d'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des revenus et dépenses du Club dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil d'administration périodiquement. Il s'assure qu'il y a des processus et des contrôles en place afin d'assurer une saine gestion financière courante du Club. Il s'assure que les deniers du Club sont déposés dans une institution financière déterminé par le conseil d'administration. Il présente ou fait présenter annuellement une proposition de budget au conseil d'administration. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

Article 37 – Direction générale

Le conseil d'administration nomme un directeur général qui ne doit pas être un administrateur du Club. Le conseil d'administration délègue l'autorité nécessaire au directeur général pour diriger les affaires du Club en toute transparence et intégrité. Le conseil d'administration peut restreindre les pouvoirs du directeur général au besoin. Il est de la responsabilité du conseil d'administration de s'assurer qu'une relève adéquate existe pour l'organisation.

Le directeur général doit se conformer à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires du Club. Le directeur général doit documenter par écrit les éléments essentiels de l'organisation (le fonctionnement). De cette façon, si le directeur quitte son poste rapidement, le poste de directeur général pourra être comblé par une personne qui pourra s'assurer du bon fonctionnement du club.

Le directeur général assiste le conseil dans l'exercice de ses fonctions. Pour se faire, il agit à titre de personne ressource du conseil. Il informe et rend compte aux administrateurs sur une base régulière et statutaire des éléments suivants :

- Les activités administratives du club ;
- La situation financière, incluant l'état des liquidités, des ressources matérielles et de tout ce qui concerne les ressources humaines ;
- Les divers projets et comités ;
- Les éléments qui sont tributaires des responsabilités qui sont partagées en cours de mandat ;
- L'évolution et l'évaluation des objectifs fixés en début d'exercice.
- Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail ;

Article 38 - Démission et révocation

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire du Club ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d'administration.

CHAPITRE 7 - COMITÉS

Article 39 - Comités

Le conseil peut créer tout comité statutaire permanent ou ad hoc, qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement du Club, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Ces comités sont consultatifs et n'ont qu'un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

Article 40 - Comité statutaire

Le conseil d'administration du Club met sur pieds et fait usage de trois grands comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de ressources humaines et le comité de gouvernance et de déontologie.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 41 - Exercice financier

L'exercice financier du Club se termine le 31 août de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 42 – Vérification

Les livres et états financiers du Club sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. L'auditeur qui vérifie les livres du Club doit obligatoirement être une personne différente au moins tous les 5 ans.

Article 43 - Effets bancaires

Tous les chèques, billets, et autres effets du club sont signés par deux personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Article 44 - Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont signés par le président, le trésorier ou le directeur général ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par résolution du conseil d'administration, conformément à la politique en vigueur.

Article 45 - Emprunts

Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, faire des emprunts de deniers sur le crédit du Club.

CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES

Article 46 - Modifications

Les modifications aux règlements du Club doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements du Club, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du Club où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Article 47 - Règlement

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

ADOPTÉS CE	<u>24</u>	e JOUR DU MOIS DE	<u>septembre</u>	DE L'ANNÉE	<u>2025</u>
RATIFIÉS CE	<u>26</u>	e JOUR DU MOIS DE	<u>novembre</u>	DE L'ANNÉE	<u>2025</u>
		<i>Président :</i>	<u>Jean-Paul Caron</u>		
		<i>Secrétaire :</i>	<u>Anne-Marie Bard</u>		