

CLUB DE CURLING VALLÉE-DE-LA-GATINEAU

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS AU C.A. DU 15 SEPTEMBRE 2011

ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE 2012

N.B.: Afin de faciliter la lecture du texte, l'utilisation du masculin inclut le féminin

AMENDÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 6 AVRIL 2016
AMENDÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 12 AVRIL 2017
AMENDÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 11 AVRIL 2018

m.a.j.: 12 avril 2018

Club de curling Vallée-de-la-Gatineau

50, rue Commerciale

Maniwaki, (Québec) J9M3M7

Tél: (819) 306-1005

RÈGLEMENT NO 1 : OBJETS

Le mandat du Club est de promouvoir la pratique du sport du curling, d'encourager l'amélioration des performances des joueurs par l'enseignement des règles et des bonnes pratiques, par la formation continue ou tout autre projet approuvé par le Conseil d'administration (CA).

Les objets pour lesquels la corporation a été constituée sont ceux décrits au sein des lettres patentes de cette dernière.

RÈGLEMENT NO 2 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Club de Curling est situé à Maniwaki, comté de Gatineau, Québec.

RÈGLEMENT NO 3 : ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du Club se termine le 30 avril de chaque année.

RÈGLEMENT NO 4 : STATUT DES MEMBRES

4.1 Membre actif:

Le membre actif est celui qui bénéficie de tous les droits de base, notamment (sont) son droit de jeu, tel que déterminé annuellement par le Club.

4.2 Membre affilié:

Est membre affilié du Club, toute personne localisée dans la province de Québec ou dans une autre province et dûment enregistrée auprès du Club de curling de la Vallée-de-laGatineau. Le membre affilié doit avoir acquitté sa cotisation. L'admission du membre affilié fait l'objet d'une décision du C.A. .

4.3 Membre social :

Le membre social jouit de tous les privilèges sociaux du Club, (tels) tel que déterminé annuellement par le C.A., sauf ceux de jouer et de voter.

4.4 Membre honoraire :

Est membre honoraire, toute personne physique désignée comme tel par le C.A., sous réserve d'approbation par les membres actifs en règle lors de l'assemblée annuelle suivante, en raison de sa contribution exceptionnelle et méritoire à la promotion des objets de la corporation. Ce statut est accordé par les administrateurs, sans frais et à titre honorifique afin de remercier cette personne. Le membre honoraire est membre à vie et est dispensé de payer la cotisation et jouit de tous les droits et privilèges des membres actifs.

RÈGLEMENT NO 5 : LIVRES DE LA CORPORATION :

Les administrateurs s'assurent de la conservation et de la tenue à jour d'au moins les livres documents suivants:

- a) Une copie des lettres patentes;
- b) Les règlements de la corporation et leurs modifications;
- c) Une copie de toute déclaration déposée au Registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales;
- d) Les résolutions des administrateurs et des autres comités connexes au C.A. et les procès verbaux de leurs réunions, certifiés par le président du Club ou le président de l'assemblée et par le secrétaire du Club;
- e) Les procès verbaux des assemblées des membres, certifiés par le président du Club ou par le président d'assemblée et par le secrétaire du Club;
- f) Un registre des personnes qui sont ou ont été administrateurs du Club indiquant le nom, adresse, occupation ou profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, la cas échéant, de la fin de leur mandat respectif;
- g) Un registre annuel des membres;
- h) Les livres comptables usuels permettant la compilation des recettes et déboursés, de même que le budget annuel adopté par le C.A. et les budgets amendés s'il y a lieu, les rapports financiers périodiques déposés au C.A., de même que les états financiers périodiques et annuels, notamment l'état des résultats et le bilan du fonds d'exploitation et du fonds d'immobilisations.

Sous réserve de la Loi, les membres, créanciers ainsi que leurs mandataires peuvent consulter, au siège social du Club, les livres, registres et documents suivants: Les lettres patentes du Club, les règlements et leurs modifications, les résolutions des administrateurs, les procès verbaux des réunions du C.A. de même que ceux des assemblées des membres, et les registres des membres. Pour ce faire, ils devront s'adresser auprès de l'administrateur agissant à titre de secrétaire du Club. Seul cet officier, sur autorisation du président, peut donner accès aux dits documents.

RÈGLEMENT NO 6 : COTISATIONS, CONTRIBUTIONS, COMPTES :

Cotisation annuelle :

La cotisation annuelle de chacune des classes de membres sera fixée par le C.A. selon les besoins financiers du Club. La cotisation annuelle est payable selon l'échéancier fixé annuellement par le C.A.

Frais d'initiation :

Les administrateurs peuvent imposer des frais d'initiation pour les nouveaux membres d'un montant et au moment jugés appropriés.

Contribution spéciale:

Les administrateurs peuvent, suite à une assemblée générale spéciale, exiger une contribution spéciale équivalent à un maximum de vingt-cinq pour cent (25%) de la cotisation annuelle durant toute année et à tous les membres du Club; chaque membre devra acquitter ce montant dans les trente jours (30) suivant son imposition et le défaut de paiement entraînera les mêmes conséquences qu'un défaut de paiement des sommes dues au Club. La décision devra être entérinée par les 2/3 des membres présents à l'assemblée.

Comptes impayés:

Un membre qui n'acquitte pas la cotisation annuelle dans les quinze jours (15) suivant la date limite de renouvellement ou, sur demande, toute autre somme due au Club, est passible de radiation. Le C.A. doit entériner une résolution, à la majorité des votes pour attester d'une radiation. Un membre radié peut réintégrer le Club par un règlement complet de sa cotisation.

Réintégration :

Toute personne dont le droit de membre a été révoqué pour non-paiement peut être réintégrée si elle fournit des raisons satisfaisantes au C.A. pour défaut de paiement ou si elle procède au règlement de sa cotisation. La réintégration d'un membre révoqué devra être acceptée par un vote majoritaire du C.A.

RÈGLEMENT NO 7 : DÉMISSION, EXPULSION :

Démission :

Un membre démissionnaire devra en aviser par écrit le secrétaire, qui en saisira le C.A. La démission prend effet à la réception de l'avis. Toute démission devra avoir été signifiée au secrétaire avant le 1er novembre, sinon la cotisation annuelle devra être acquittée. Un joueur démissionnaire n'ayant pas acquitté sa cotisation au moment de sa démission, doit payer des frais de joute correspondant à 15\$ par partie jouée.

Retrait d'un membre :

Le retrait de tout membre, par démission, avant l'expiration d'une période couverte par cotisation ne donne pas droit au remboursement de quelque partie de cette cotisation. Cependant un cas particulier peut faire l'objet d'une décision de remboursement total ou partiel par le C.A. (ex: maladie).

Expulsion:

Si la conduite d'un membre à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux du Club est considérée préjudiciable à la réputation, aux intérêts ou au bon fonctionnement du Club, les administrateurs pourront le suspendre ou demander sa démission.

RÈGLEMENT NO 8 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES :

Assemblée générale annuelle:

L'assemblée générale annuelle des membres se tiendra dès que possible après la fin de l'année financière, au jour fixé par résolution des administrateurs, à la demande du président ou du vice-président.

Assemblée générale spéciale :

Une assemblée générale spéciale peut en tout temps être convoquée par le président ou le vice-président, ou à la demande de la majorité des administrateurs du C.A., ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10%) des membres du Club, adressée au C.A. L'avis de cette assemblée prendra la même forme que celle de l'assemblée générale, et devra identifier les raisons de la convocation.

Avis de convocation :

Un avis de convocation sera émis au moins 10 jours avant l'assemblée générale annuelle ou spéciale, par affichage au Club et avis public dans au moins un des médias locaux disponibles (journal, radio).

Quorum :

Un minimum de dix (10) membres devront être présents à une assemblée annuelle générale ou spéciale pour atteindre le quorum. En l'absence du quorum, les membres présents pourront ajourner l'assemblée en tout temps sans préavis jusqu'à ce que le quorum soit atteint. Au cours d'une telle assemblée et si le quorum est atteint, l'ordre du jour prévu pourra être débattu.

Droit de vote :

Chaque membre en règle, conformément aux énoncés du règlement no. 4 aura droit à un vote lors de l'assemblée annuelle ou des assemblées spéciales et le vote par procuration ne sera pas permis. Le vote est fait à mains levées à moins que le vote secret ne soit demandé par le 1/3 des personnes présentes ayant droit de vote. Le président du Club ou celui qui agit en son nom lors de l'assemblée, a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Ordre du jour :

- 1- Ouverture de l'assemblée;
- 2- Lecture de l'avis de convocation et vérification de conformité de l'assemblée et de l'atteinte du quorum;
- 3- Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle et des assemblées générales spéciales;
- 4- Présentation du rapport annuel des administrateurs;
- 5- Présentation des états financiers;

- 6- Discussion et approbation du rapport des administrateurs et des états financiers;7- Élection des administrateurs;
- 8- Approbation de tout rejet, ajout, amendement ou remise en vigueur d'article des règlements généraux du Club;
- 9- Parole aux membres (maximum 30 minutes);
- 10- Varia;
- 11- Levée de l'assemblée.

RÈGLEMENT NO 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pouvoir et fonctions :

Le C.A. administre les affaires du Club conformément à la loi sur les compagnies. Notamment;

- Il élabore et évalue les politiques et procédures de fonctionnement et est dépositaire de la charte et des règlements;
- Il est responsable d'établir et d'interpréter la mission du Club;
- Il est responsable de la soumission des rapports pertinents aux gouvernements;
- Il est responsable de l'embauche et de l'évaluation des employés et bénévoles accomplissant un mandat particulier pour le Club;
- Il approuve les programmes et les prévisions budgétaires du Club;
- Il voit à la création et la réglementation des comités de l'organisme, s'il y a lieu;
- Il exerce un contrôle direct en période de crise;
- Il décide de l'admission des membres;
- Il assure la bonne gestion des activités régulières du Club;
- Il s'assure qu'aucun de ses membres ne puisse influencer une décision s'il est en conflit d'intérêt.

Nombre d'administrateurs et éligibilité :

Le C.A. est composé de sept (7) administrateurs élus lors de l'assemblée annuelle du Club (sauf en cas prévu de remplacement d'un poste vacant). Chaque administrateur élu demeurera en poste pour la durée prévue de son mandat, à moins d'une démission, d'un décès, d'une radiation ou autres causes. Chaque administrateur, au début de son mandat, devra être âgé de dix-huit (18) ans ou plus et être membre actif en règle du Club. La perte de la qualité du statut de membre entraîne son retrait automatique de cette fonction.

Personnes ressources :

Le C.A. peut s'adjoindre les personnes ressources nécessaires à l'exercice de son mandat. Ces personnes n'ont aucun droit de vote au sein du C.A.

Rémunération :

Les administrateurs du Club ne sont pas rémunérés pour les services qu'ils rendent au Club à titre d'administrateurs. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Terme :

Afin de favoriser une expérience et une bonne continuité des activités du Club, le terme des administrateurs est d'une durée de trois (3) ans, en respectant une alternance établie à compter du mandat 2010-2011. Pour cet exercice d'entrée en vigueur des mandats avec rotation, les termes ont été établis ainsi:

Un (1) an : Postes 1 et 2

Deux (2) ans : Postes 3,4 et 5

Trois (3) ans : Poste 6 et 7

(Voir tableau à la fin du document)

Le mandat des administrateurs débute à la fin de la période des élections tenues lors de l'assemblée annuelle et se termine lors de l'élection de son successeur.

Administrateurs démis :

Tout administrateur peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit au secrétaire ou lors d'une réunion du C.A. (*amendement aga 2018*)

Si un administrateur est absent pour trois (3) réunions régulières sans avoir motivé cette absence au préalable, il est considéré comme démissionnaire de son poste et des fonctions qu'il occupe. (*amendement aga 2018*)

Tout administrateur élu peut être démis de ses fonctions en tout temps, avant l'expiration de son mandat par résolution des membres, adoptée lors de l'assemblée générale annuelle ou en assemblée extraordinaire générale convoquée à cette fin.

Réunion des administrateurs :

Le C.A. se réunit aussi souvent que jugé nécessaire. Les réunions régulières des administrateurs auront lieu à l'endroit, au moment et avec un préavis qu'ils auront déterminé périodiquement par résolution. Des réunions spéciales pourront être tenues dans les locaux du Club ou ailleurs si tous les administrateurs sont présents et ont donné leur accord. Le président devra convoquer une réunion spéciale du C.A. à la suite d'une demande écrite par au moins deux (2) administrateurs et si la convocation n'est pas faite dans les quarante-huit heures suivant la réception de la demande, deux (2) administrateurs pourront convoquer une réunion spéciale du C.A.. Les réunions du C.A. peuvent avoir lieu n'importe où et n'importe quand sans préavis quand tous les administrateurs sont présents ou quand le nombre d'administrateurs est suffisant pour atteindre le quorum et qu'ils ont signé une dérogation à un préavis.

Quorum :

Le quorum est atteint lorsque quatre (4) administrateurs sont présents pour toute réunion du C.A., dont au moins le président et / ou le vice président.

Postes vacants :

Si un poste d'administrateur devient vacant à la suite d'un décès, de la démission, d'une disqualification ou autres raisons, les administrateurs en poste au C.A. pourront, par un vote majoritaire, élire ou choisir un membre du Club pour combler le poste vacant pour le reste de l'année ou jusqu'à la nouvelle assemblée annuelle du Club qui élira les membres du C.A.. Un poste ainsi comblé sera automatiquement soumis à l'élection lors de l'assemblée annuelle, pour la durée restante du mandat du poste d'administrateur concerné.

Malgré toutes vacances, le C.A. peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum.

Mise en candidature :

À chaque année, le C.A. nomme, au plus tard le 31 mars, trois (3) personnes qui forment le comité de mises en candidature. Ce comité a pour fonction de susciter les mises en candidature, de vérifier l'éligibilité des candidats et de préparer la liste finale des candidats éligibles.

Un bulletin de mise en candidature doit être déposé au secrétaire du comité au plus tard à 17h le jour précédent l'assemblée annuelle. (*amendement aga 2017*)

Lors de l'assemblée annuelle, le président d'élection fait la lecture de la liste des personnes qui ont fait acte de candidature et ont été déclarées éligibles. En cas d'absence ou d'insuffisance de mises en candidature pour un poste, soit moins de deux (2), le président d'élection doit accepter des mises en candidature faites du parquet de l'assemblée tout en respectant les règles d'éligibilité.

RÈGLEMENT NO 10 : OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Officiers :

Les officiers du C.A. sont le président, le vice-président, le secrétaire honoraire et le trésorier honoraire. Le secrétaire honoraire et le trésorier honoraire, qui peuvent, mais non nécessairement être des administrateurs, sont choisis par les administrateurs entre eux, ou parmi les membres actifs du Club.

Le président ou en son absence le vice-président, présidera toutes les réunions avec les membres du Club, toutes les réunions du C.A. et dirigera la gestion générale de toutes les activités du Club.

Mandat des officiers:

Les officiers sont désignés par et parmi les administrateurs lors de l'assemblée annuelle ou lors de la première assemblée des administrateurs qui suit l'assemblée annuelle.

Durée du mandat:

La durée du mandat d'un officier est d'une (1) année, renouvelable selon la décision des administrateurs en place.

Vote:

Chaque membre du C.A. a droit à un vote afin d'entériner une décision. En cas d'égalité des voix exprimées, le président désigné pour la rencontre du C.A. aura droit à un vote prépondérant.

Signataires autorisés:

Le président ou le secrétaire honoraire peuvent signer et le secrétaire honoraire et le trésorier honoraire peuvent contresigner tous les documents ou autres actes à exécuter par le Club à moins d'autres directives adoptées par résolution du C.A. Toutefois, deux (2) signatures sont toujours requises, notamment sur les effets bancaires.

Secrétaire honoraire:

Le secrétaire honoraire doit:

- rédiger les procès-verbaux des réunions des membres et des administrateurs dans les registres prévus à cette fin.
- produire tous les avis en conformité avec les règlements du Club, ou tel que requis par la loi.
- voir à ce que tous les livres, rapports et autres documents légaux soient convenablement tenus et classés.
- assumer toute autre tâche connexe à la fonction de secrétaire ou assignée par le C.A.
-

En l'absence du secrétaire, le C.A. peut confier cette tâche à un de ses membres Trésorier honoraire:

Le trésorier honoraire doit:

- s'assurer de la préparation du budget annuel, conformément aux dispositions entérinées par le C.A. (ex: établissement de la cotisation annuelle.)
- prendre en charge, avoir la garde et la responsabilité de tous les fonds, titres, registres, pièces justificatives et documents du Club, sauf ceux sous la responsabilité du secrétaire honoraire. et déposer tous les titres ou valeurs au nom du Club dans une banque, société de fiducie ou autres dépositaires choisis par les administrateurs du Club.
- soumettre à chaque réunion des administrateurs un état de caisse des rentrées et sorties de fonds et tout autre information concernant la situation financière du Club requise par les administrateurs ou à la demande d'un administrateur.

- soumettre un rapport détaillé des états financiers du Club à la réunion régulière du C.A. précédant l'assemblée annuelle des membres, et présenter tous les autres rapports requis à l'occasion par le C.A.
- percevoir et émettre les récépissés de toutes les cotisations et recettes dues au Club peu importe la source (; et)
- exécuter, de façon générale, toutes autres tâches telles que déterminées de temps en temps par le C.A.
- Faire approuver par le conseil d'administration tout engagement supérieur au cadre budgétaire adopté au début d'exercice et soumettre tous les paiements à effectuer pour approbation

En l'absence du trésorier, le C.A. peut choisir un de ses membres pour accomplir les tâches financières.

RÈGLEMENT NO 11 : COMITÉS

Constitution:

Le C.A. constitue annuellement son organigramme fonctionnel et peut s'adjoindre autant de comités qu'il le juge nécessaire pour le bon fonctionnement de ses opérations. Au moins un membre du C.A. doit siéger sur chacun des comités. Les membres d'un comité doivent détenir un statut de membre en règle du Club, conformément aux différentes catégories énoncées au règlement no.4. Le président du C.A. fait d'office partie de tous les comités.

Responsable de comité:

Chaque comité doit s'élire annuellement un responsable des activités du comité. Le responsable préside les rencontres du comité. Au besoin, le responsable peut être invité à une rencontre du C.A. pour faire un suivi des activités de son comité ou discuter d'un point relevant des activités de son comité.

Comité de vérification:

Considérant que la préparation annuelle du rapport financier ne nécessite pas nécessairement la nomination d'un vérificateur externe, le C.A.s'adjoindra les services d'un comité de vérification.

Rencontres des comités:

Chaque comité doit tenir au minimum trois (3) réunions par année et doit préparer un bref rapport qui sera déposé à l'assemblée générale annuelle des membres.

RÈGLEMENT NO 12 : INVITÉS

Tout membre actif en règle du Club a le privilège d'inviter un membre d'un autre Club de l'extérieur qui pourra utiliser les installations du Club pour une période de sept (7) jours au cours d'une saison. Le nom du visiteur sera inscrit au registre d'invités prévu à cette fin.

RÈGLEMENT NO 13 : REPRÉSENTATION DU CLUB

Aucune compétition ne sera lancée ou acceptée au nom du club sans la permission du C.A.

RÈGLEMENT NO 14 : PRIX ET TROPHÉES

Aucun prix ou trophée ne pourra être offert ou accepté au nom du Club de Curling avant d'avoir été dûment approuvé par le C.A.

RÈGLEMENT NO 15 : HISTORIEN DU CLUB ET PUBLICITAIRE

Le C.A. peut nommer, annuellement, un historien du Club et publicitaire qui aura pour fonction de transmettre aux médias les résultats des parties, de faire connaître les autres activités du Club et de maintenir un dossier en permanence de toutes les coupures de presse, etc. qui font état des activités du Club.

RÈGLEMENT NO 16 : RÈGLEMENTS

Le C.A. peut, en tout temps, adopter des règlements qui ne contreviennent pas à la loi ou aux lettres patentes du Club à des fins autorisées par la loi sur les compagnies du Québec, abroger, amender ou remettre en vigueur tout règlement du Club. Cependant, tout règlement (sauf ceux qui décrivent les fonctions des membres de la direction, des préposés, etc.) abrogation, amendement ou remise en vigueur, à moins d'être confirmé lors d'une assemblée générale spéciale du Club convoquée selon les règles, ne demeurera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle du Club, ou, à défaut de confirmation, cessera d'être en vigueur lors de cette assemblée.

RÈGLEMENT NO 17 : EMPRUNTS ET AUTRES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

Le C.A. est, par la présente autorisé à l'occasion:

- (a) à emprunter des fonds, sur la garantie de crédit du Club de toute institution financière, entreprise, corporation ou individu, selon des conditions, modalités ou restrictions, et d'un montant et au moment jugés opportuns par le C.A.
- (b) à acquérir et de posséder, de vendre, de louer ou de disposer de terrains, d'immeubles et d'appareils pertinents à l'aménagement et à l'entretien du Club.

TABLEAU DE LA ROTATION DES POSTES D'ADMINISTRATEURS

Postes 6 et 7

Mandat échu en 2015-2016 Élu (échéance fin 2018-2019)

Poste 6 : Roger Gascon	Roger Filiatrault
Poste 7 : Jocelyn Carle	Jean-Paul Gélinas

Postes 1 et 2

Mandat échu en 2013-2014 Élu (échéance fin 2016-2017)

Poste 1 : Pierre Geoffroy
Poste 2 : Luc Chamberlain

François Côté
Luc C. (remplacé par Maxim Raymond le 16-09-2014)
Maxim R. (remplacée par Alain Larivière le 11-01-2015)
Alain L. (remplacé par Ryan Wodhouse le 8-04-2015)
Ryan W, (remplacé par Maxim Raymond le 6-04-2016)

Postes 3,4 et 5

Mandat échu en 2014-2015 Élu (échéance fin 2017-2018)

Poste 3 : Marthe Hilliker
Poste 4 : Émilie Allard (remplacée par Nelson Millar le 13 février 2018) poste
5 : Alain Larivière

Postes 1 et 2

Mandat échu en 2016-2017 Élu (échéance fin 2019-2020)

Poste 1 : François Côté Vincent Courteau
Poste 2 : Maxim Raymond Henri Côté

Postes 3,4 et 5

Mandat échu en 2017-2018 Élu (échéance fin 2020-2021)

Poste 3 : Hugo Chénier
Poste 4 : À combler
poste 5 : À combler

MAJ: 212 avril 2018