

# **Club de Curling de Saint-Bruno (CCSB)**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1 Informations préliminaires**

#### **1.1 Constitution du club**

Le CCSB est un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué sous l'autorité de la partie III de la loi sur les compagnies du Québec par lettres patentes émises le 20 mars 2019.

#### **1.2 Siègne du club**

Le siège ou siège social du CCSB est établi au 1390 rue Goyer à Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3Z3.

#### **1.3 Objets, objectifs ou buts du club**

Les objets, objectifs ou buts du club sont :

- de fournir un endroit pour la pratique du sport de curling aux résidents de Saint-Bruno-de-Montarville et des localités environnantes
- d'appliquer un programme de formation reconnu touchant tous les aspects du curling afin de parfaire la connaissance des joueurs de curling et de favoriser l'initiation de nouveaux joueurs ou de personnes non initiées au curling
- d'initier des joueurs d'âge junior au curling en leur fournissant l'équipement requis et en leur donnant un programme de formation reconnu
- de fournir auprès des écoles environnantes une sortie éducative leur permettant d'initier les jeunes étudiants au sport du curling
- de fournir un endroit où les aînés peuvent socialiser et pratiquer un sport qui bénéficiera à leur bien-être physique et mental.

### **2 Livres et registres**

#### **2.1 Documents importants, dossiers et registres**

Le CCSB conserve à son siège tous les documents importants, entre autres les lettres patentes, les règlements généraux, les procès-verbaux des assemblées générales et spéciales des membres et du conseil d'administration, les résolutions adoptées, de même qu'un registre des administrateurs, membres, etc. Bien que la plupart de l'information contenue dans ces documents, dossiers et registres soit disponible sur papier, on peut en retrouver également une partie enregistrée uniquement sur des supports informatiques.

**2.2 Livres comptables** Le CCSB conserve également à son siège un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits les recettes et déboursés, les matières auxquelles ils se

rapportent, les transactions financières, les créances et obligations et tout autre information de nature financière pertinente.

### **2.3 Consultation des documents, livres et registres**

Sous réserve des dispositions législatives pertinentes, les membres, les créanciers ainsi que leurs mandataires, peuvent consulter au siège du club pendant les heures d'affaires, les documents, livres et registres du CCSB. Il est aussi permis aux membres et aux créanciers ainsi que leurs mandataires d'en faire ou copier des extraits au besoin à la suite d'une requête effectuée et acceptée auprès d'un membre du comité exécutif du CCSB.

## **3 Membres et amis du CCSB**

### **3.1 Membre et ami**

Le mot «membre» désigne toute personne qui satisfait aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre du CCSB. Le mot «ami» désigne toute personne de dix-huit (18) ans ou plus qui ne fait partie d'aucune des catégories de membres décrites ci-dessous, c'est-à-dire qu'elle ne joue pas ou ne joue plus au curling au CCSB. Aucun frais n'est exigé aux amis du CCSB, mais aucun droit ne leur est conféré, mis à part le droit d'assister aux différentes assemblées sans droit de parole ou de vote.

### **3.2 Catégories de membre**

Le CCSB peut avoir trois (3) catégories de membres : les membres réguliers, les membres juniors et les membres étudiants. Pour devenir membre régulier, membre junior ou membre étudiant, il faut poser sa candidature, satisfaire aux exigences des différentes catégories de membres et payer sa cotisation annuelle. Il n'y a pas de catégorie de membre à vie pour le moment.

#### **3.2.1 Membre régulier**

On considère comme membre régulier du club toute personne qui ne peut se classer dans l'une des deux (2) autres catégories de membres. Le membre régulier assiste et vote aux assemblées générales et spéciales du club et est admissible à faire partie de son conseil d'administration.

#### **3.2.2 Membre junior**

On considère comme membre junior toute personne admissible à ce titre selon les critères définis par l'Association canadienne de curling. S'il a plus de dix-huit (18) ans, le statut de membre junior confère les mêmes droits que ceux de membre régulier, mais il ne peut devenir administrateur. S'il a moins de dix-huit (18) ans, le statut de membre junior ne confère ni le droit de devenir administrateur ni le droit de voter aux assemblées. Toutefois, le membre junior peut assister à ces assemblées et a le droit de se faire

entendre. La cotisation annuelle est généralement inférieure à celle du membre étudiant et du membre régulier.

### **3.2.3 Membre étudiant**

On considère comme membre étudiant du club toute personne qui est étudiant à temps plein dans une institution d'enseignement reconnue. S'il a plus de dix-huit (18) ans, le statut de membre étudiant confère les mêmes droits que ceux de membre régulier, mais il ne peut devenir administrateur. S'il a moins de dix-huit (18) ans, le statut de membre étudiant est similaire à celui de membre junior. La cotisation annuelle de membre étudiant est généralement inférieure à celle du membre régulier.

### **3.3 Cotisations**

Les cotisations annuelles des membres sont fixées pour chaque catégorie de membres par le conseil d'administration avant le début de chaque nouvelle saison. Elles sont exigibles selon les critères établis par le conseil d'administration et payables en un ou plusieurs versements lors de l'inscription initiale comme nouveau membre ou lors du renouvellement de la cotisation. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de démission, suspension ou expulsion. En cas de maladie grave ou déménagement du membre, une remise équivalente à la partie de saison non jouée peut être remboursée au membre après en avoir fait la demande auprès d'un des membres du conseil d'administration. Le conseil décidera de la quote-part à rembourser.

### **3.4 Suspension et expulsion**

Tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements généraux du CCSB que ce soit ou dont la conduite ou les activités s'avèrent incompatibles avec les objets, objectifs ou buts du club, sa bonne renommée ou à l'éthique du sport peut être suspendu ou expulsé. La proposition de suspension ou d'expulsion devra avoir été adoptée par résolution du conseil d'administration lors d'une réunion régulière ou d'une réunion spéciale dûment convoquée à cette fin. Le membre visé sera convoqué par écrit afin de lui exposer la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche. Il pourra alors exprimer les raisons de son opposition quant à sa suspension ou son expulsion avant qu'une décision le concernant ne soit prise. La résolution finale de suspension ou d'expulsion décrétée par le conseil d'administration est finale et sans appel.

## **4 Assemblée des membres**

### **4.1 Droit d'être convoqué, d'assister et de voter aux assemblées**

Tout membre en règle a le droit d'être convoqué et de voter à toute assemblée générale annuelle, extraordinaire ou spéciale des membres du CCSB. Il a également le droit d'être convoqué, d'assister et de voter à toute assemblée extraordinaire ou spéciale à la demande ou requête d'un groupe de membres représentant au moins 10% du nombre de membres habilités à voter lors de telles assemblées. Les membres juniors et les membres étudiants

de moins de dix-huit (18) ans ont le droit d'assister à de telles assemblées, mais non de voter. La date de telles assemblées est fixée par le conseil d'administration ou le groupe de membres qui en a fait la demande ou requête. Toutefois, l'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les cinq (5) mois de la fin de l'exercice financier en cours. Les assemblées se tiennent généralement au siège du CCSB ou à tout autre endroit indiqué sur l'avis de convocation.

#### **4.2 Avis de convocation**

Un avis de convocation doit être envoyé à chacun des membres au moins dix (10) jours précédant la date de l'assemblée, par lettre ou courrier électronique à la dernière adresse postale ou de courriel connue et inscrite dans le registre des membres du club. S'il s'agit de la reprise d'une assemblée ajournée, aucun avis de convocation n'est requis à moins que le délai dépasse trente (30) jours.

Dans l'éventualité où le CCSB n'a ni l'adresse postale ni l'e-mail d'un membre ou si l'envoi est fait à une adresse postale ou de courriel périmée, il ne peut en aucun cas être tenu responsable du non-envoi ou de la non-réception d'un avis de convocation. Il est de la responsabilité de chaque membre du CCSB d'avertir le secrétaire de tout changement de son adresse postale ou de courriel. L'omission accidentelle ou involontaire de donner un avis de convocation à une assemblée à un ou quelques membres n'a pas pour effet d'annuler cette assemblée ou les résolutions qui y seront adoptées.

#### **4.3 Contenu de l'avis**

Tout avis de convocation à une assemblée, de quelque nature que ce soit, doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et donner, en termes généraux, un aperçu des sujets qui y seront étudiés (ordre du jour préliminaire). S'il s'agit d'une convocation à une assemblée générale annuelle, l'ordre du jour préliminaire doit comprendre au moins les éléments suivants : rapport du président, rapport des administrateurs, rapport sur les états financiers, rapport du vérificateur, ratification des actes et résolutions des administrateurs, élection des administrateurs et nomination d'une firme de vérification ou d'un vérificateur.

#### **4.4. Renonciation à l'avis**

En cas de situation de force majeure ou incontournable, une assemblée peut valablement être tenue sans respecter ledit délai de convocation de dix (10) jours. La présence d'un membre à une telle assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### **4.5 Quorum**

La présence d'au moins dix pour cent (10%) des membres habilités à voter (ou quinze personnes (15) si ce nombre est inférieur à 150) constitue le quorum nécessaire pour toute

assemblée des membres du CCSB. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de l'assemblée. À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, ceux présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce qu'un quorum soit obtenu.

#### **4.6 Vote**

Chaque membre habilité à voter a droit à un (1) vote à toute assemblée du CCSB. Sous réserve de toute majorité spéciale pouvant être requise par la loi, toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par voie de résolution adoptée à la majorité simple des voix des membres habilités à voter présents à l'assemblée et ce, par vote à main levée à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée jouit d'un vote prépondérant. Le vote par procuration n'est pas permis. Il en va de même pour tout vote électronique ou autre que ce soit, le membre doit être présent à l'assemblée pour exercer son droit de vote.

#### **4.7 Vote au scrutin**

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président de l'assemblée ou l'un des membres habilité à voter présent à l'assemblée en fait la requête. Chaque membre habilité à voter remet au président ou, le cas échéant, au scrutateur, un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Le président d'assemblée peut nommer toute personne pour agir comme scrutateur. S'il est membre habilité à voter, ce scrutateur pourra néanmoins voter sur la proposition. Le président d'assemblée ou tout scrutateur nommé devra s'engager à ne pas divulguer les inscriptions apparaissant sur les bulletins de vote, ce qui pourrait permettre d'identifier la personne ayant votée.

#### **4.8 Ajournement**

Avec l'accord d'au moins 50% plus 1 des membres habilités à voter présents à l'assemblée, le président d'assemblée peut demander l'ajournement de ladite assemblée pour quelques raisons que ce soit et ce, à une date ultérieure et, au besoin, à un endroit différent. Une assemblée ajournée n'a pas à être convoquée de nouveau, sauf si une affaire autre que celle originalement prévue dans l'assemblée convoquée doit être discutée ou si l'ajournement dépasse un délai de trente (30) jours. Si tel est le cas, l'assemblée ajournée devra être convoquée selon l'article 4.2 ci-dessus.

### **5 Conseil d'administration**

#### **5.1 Composition**

Le CCSB est administré par un conseil d'administration composé de cinq (5) administrateurs ou plus, mais ne dépassant pas dix (10) administrateurs. Il n'y a pas de terme ou période maximale pendant lequel les membres peuvent faire partie du conseil

d'administration ou du comité exécutif, mais tout administrateur doit passer au travers du processus de sélection et d'élection au terme de son mandat de deux ans.

## **5.2 Éligibilité**

Seuls les membres réguliers du CCSB qui rencontrent par ailleurs les conditions exigées par la loi peuvent être administrateurs. Les anciens administrateurs sont rééligibles s'ils sont encore membres réguliers du CCSB et s'ils rencontrent les conditions exigées par la loi.

## **5.3 Durée des fonctions**

La durée des fonctions d'un administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection, mis à part la première année qui suivra la mise en place de l'OBNL, la moitié des administrateurs devant passer à travers le processus de sélection et d'élection après seulement un terme d'un an. Après la première année d'existence, l'autre moitié des administrateurs seront soumis à ce processus et il en sera de même par la suite, puisque tous les administrateurs pourront alors faire un terme complet de deux ans avant d'être soumis de nouveau au processus de sélection et d'élection (si une élection est requise).

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu ou reporté en poste et il le demeure jusqu'à la fin de la prochaine assemblée générale annuelle. Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de sa démission, de sa destitution ou s'il n'est pas réélu au processus d'élection au terme d'un mandat de deux (2) ans.

## **5.4 Mise en candidature**

Tout membre régulier désirant présenter sa candidature pour un poste dans le conseil d'administration du CCSB au processus de nomination et d'élection prévue lors de l'assemblée générale annuelle doit donner au secrétaire du club, à son siège social, un préavis signé par deux (2) membres habilités à voter et contresigné par la personne qui présente sa candidature et ce, au moins cinq (5) jours francs avant le jour prévu pour cette dite assemblée. Un candidat peut également manifester son intérêt à devenir membre du conseil d'administration au cours d'une assemblée générale annuelle si sa candidature est supportée par au moins deux autres membres habilités à voter présents à ladite assemblée.

## **5.5 Élection**

Si le nombre de candidat qui se présente fait en sorte que le nombre de 10 administrateurs est dépassé, il y aura élection, sinon tous les candidats qui se présentent sont automatiquement élus à moins qu'un membre habilité à voter présent à ladite assemblée demande que la candidature d'une ou de plusieurs de ces personnes soit l'objet d'un vote par l'assemblée. En cas d'élection, les membres habilités à voter inscrivent le nom des cinq (5) personnes de leur choix sur leur bulletin de vote. Les cinq (5) personnes ayant obtenu le plus de voix lors de l'élection sont nommés en poste.

## **5.6 Vacance**

Tout administrateur dont la charge devient vacante pour quelque raison que ce soit, ou tout membre qui désire se joindre au conseil d'administration en cours d'année peut être remplacé ou admis par résolution du conseil d'administration, si le nombre d'administrateurs demeurant n'est pas inférieur au quorum fixé pour les assemblées du conseil d'administration. Si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur audit quorum, la vacance ne pourra alors être comblée que par résolution adoptée par les membres réguliers habilités à voter. Tout nouvel administrateur nommé par le conseil d'administration aux fins de combler une vacance ou admis pour accroître le nombre d'administrateur demeurera en fonction pour le reste du terme jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

## **5.7 Démission**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir, au siège du CCSB, une lettre ou un courriel de démission indiquant la date effective de sa démission.

## **5.8 Destitution**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par voie de résolution adoptée à majorité simple par les autres administrateurs du conseil d'administration. Cette destitution doit être entérinée par les membres habilités à voter lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de ladite destitution. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer. Il peut, dans le même délai que celui prévu ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. La décision de destitution d'un administrateur approuvée par les membres du CCSB est finale et sans appel.

## **5.9 Rémunération**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération. Cependant, le conseil d'administration peut autoriser le remboursement de certaines dépenses encourues dans l'exercice des fonctions des administrateurs.

## **5.10 Conflit d'intérêts**

Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec le CCSB, qui contracte à la fois à titre personnel avec le club et à titre de représentant de ce dernier ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec le club, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur ces opérations, s'abstenir de voter sur toute résolution s'y rapportant.

## **5.11 Pouvoirs**

Les affaires du CCSB sont dirigées par le conseil d'administration. Ce dernier est seul habilité à prendre toute décision et à exercer tout pouvoir relativement au club, sous réserve de toute disposition expresse de la loi ou des règlements relatifs au fonctionnement d'un OBNL. Par exemple, le conseil d'administration peut, entre autres, adopter des règles concernant la pratique du curling, la conduite des membres dans le cadre des activités du club autres que celles du curling et statuer sur tout litige découlant de l'application de ces règles et de la conduite des membres.

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

### **6.1 Date et lieu**

Le conseil d'administration se réunira aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois à tous les trois mois. L'horaire des réunions peut-être établi à la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle des membres du CCSB, la date de la prochaine réunion peut être déterminée à la fin d'une réunion ou le secrétaire peut déterminer quand une réunion régulière ou une réunion spéciale sera tenue. Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège du CCSB ou à tout autre endroit que déterminent les administrateurs.

### **6.2 Président et secrétaire d'assemblée**

Le Président, le vice-président ou le secrétaire préside les assemblées du conseil d'administration. Le secrétaire agit comme secrétaire d'assemblée, sinon tout autre membre du conseil d'administration peut agir à sa place lorsque le secrétaire est absent.

### **6.3 Convocation**

Il n'y a pas de convocation aux assemblées du conseil d'administration comme tel. Le secrétaire envoie un ordre du jour préliminaire à tous les administrateurs quelques jours avant la tenue d'une assemblée régulière du conseil. Toutefois, tout membre du conseil d'administration peut demander de tenir une réunion non prévue à l'horaire si une situation urgente se présente. De même, lorsque requis, des personnes qui ne sont pas administrateurs du club peuvent également être invitées à participer à une réunion du conseil (en tout ou en partie) à titre d'expert ou d'invité.

### **6.4 Quorum**

Le quorum à toute assemblée du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs dont au moins deux font partie du conseil exécutif. Ce quorum doit exister pendant toute la durée de l'assemblée. Les administrateurs peuvent, à l'occasion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou



par tout autre moyen électronique. Ils sont alors réputés comme étant présents à l'assemblée et le secrétaire dresse le procès-verbal en conséquence

## **6.5 Vote**

Lors de toute assemblée du conseil d'administration, chaque administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants. Le président a un (1) vote prépondérant en cas d'égalité des voix. En cas d'absence du président, le vice-président aura le vote prépondérant.

## **6.6 Résolutions approuvées hors réunion**

Au besoin, des résolutions soumises par écrit ou par messagerie électronique peuvent être approuvées à la majorité simple par les membres du conseil d'administration et prendre effet immédiatement. Elles ont même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée, mais elles devront cependant être incluses au procès-verbal de la prochaine réunion du conseil d'administration.

## **6.7 Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents, ajourner toute assemblée du conseil d'administration à une date et dans un lieu qu'il détermine. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration continue à délibérer comme avant l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum, sinon l'assemblée devra être reprise à une date ultérieure. Les administrateurs constituant le quorum lors de la reprise de l'assemblée peuvent être différents de ceux de l'assemblée ajournée.

## **7 Comité exécutif et administrateurs**

### **7.1 Désignation**

Les membres du comité exécutif du CCSB sont au nombre de quatre (4) : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Ces derniers sont choisis parmi les administrateurs du conseil d'administration lors de la première assemblée régulière qui suit l'assemblée générale annuelle des membres. Si plus d'un candidat désire occuper l'un des postes, il y aura élection parmi les autres administrateurs et s'il y a égalité des votes, le président ou le vice-président possède un vote prépondérant.

### **7.2 Durée du mandat**

Les membres du comité exécutif ainsi nommés demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle des membres du CCSB ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés, sous réserve de leur démission ou destitution avant terme.

### **7.3 Démission et destitution**

Tout administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au président ou au secrétaire du CCSB une lettre ou un courriel de démission indiquant la date effective de sa démission. Si un membre du comité exécutif ou tout autre administrateur de CCSB enfreint la loi ou les règlements du club, le conseil d'administration peut le destituer et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant parmi les autres administrateurs du club. Voir également l'article 5.8 des règlements.

### **7.4 Description des fonctions**

Les officiers du comité exécutif bénéficient de tous les pouvoirs et sont sujets à tous les devoirs que la loi, les règlements et les usages attribuent à leur fonction respective. Plus précisément, mais sans restreindre la généralité des termes qui précèdent, les fonctions d'officiers du comité exécutif ci-après énumérées comportent, entre autres, les droits, privilèges et devoirs suivants :

#### **a) Président**

Le président du CCSB, sous réserve de toute délégation de pouvoirs autorisée en vertu de la loi ou des règlements du club, assume la direction du CCSB. En cette qualité, il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et sous le contrôle de ce dernier, il surveille, administre et dirige généralement les activités du club et le représente auprès des tiers. Le président du club préside toute assemblée générale, spéciale ou extraordinaire des membres à moins que l'assemblée élise un autre président d'assemblée.

#### **b) Vice-président**

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président.

#### **c) Secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents et registres. Il assiste aux assemblées du conseil d'administration, les préside au besoin, et aux assemblées générales, spéciales ou extraordinaires des membres et en rédige les procès-verbaux à moins qu'une telle assemblée élise un autre secrétaire d'assemblée. Il s'assure que les avis sont donnés pour toute assemblée ou réunion et ce, conformément aux dispositions de la loi et des règlements. Il veille à la conservation des archives du club, y compris des livres ou dossiers contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres du club, des copies de tous les rapports, autres livres ou documents que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

#### **d) Trésorier**

Sous réserve d'une délégation de ses pouvoirs ou d'une partie de ses pouvoirs à tout(e) employé(e) ou toute autre personne, le trésorier a la charge générale des finances du CCSB. Il tient un relevé précis de l'actif, du passif, des recettes et des déboursés du club dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose l'argent et autres valeurs du club, au nom et au crédit de cette dernière, dans toute banque ou institution financière désignée par le conseil d'administration. Il dresse, maintient et conserve les livres de comptes et registres comptables adéquats, y compris le registre des hypothèques, prêts et autres créances. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière du club et de toutes les transactions faites en sa qualité de trésorier ou en son nom. Il doit également laisser examiner les livres et comptes du club par les personnes autorisées à ce faire.

### **8 Comités**

Le conseil d'administration pourra, selon les besoins du CCSB, créer tout comité dont il définira le mandat, la composition et les modalités de fonctionnement. Les comités ainsi formés traiteront des objets ou buts pour lesquels ils ont été créés et relèveront du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils seront dissous soit par le conseil d'administration, soit automatiquement à la fin du mandat pour lequel ils ont été créés.

### **9 Exercice financier et vérification des livres comptables**

#### **9.1 Exercice financier**

L'exercice financier du CCSB se termine le 30 avril de chaque année civile.

#### **9.2 Vérification**

Les livres et états financiers du CCSB sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice, par la firme de vérification ou le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. La firme de vérification ou le vérificateur choisi doit posséder les compétences requises en ce sens.

La firme de vérification ou le vérificateur choisi aura accès, en tout temps, aux livres, registres, documents, comptes et pièces justificatives du club et aura droit d'exiger du trésorier ou de tout membre du comité exécutif les renseignements et explications nécessaires pour l'exécution de son mandat.

Le rapport de la firme de vérification ou du vérificateur doit mentionner s'il a obtenu ou non tous les renseignements et toutes les explications qu'il a demandées et si les états financiers représentent fidèlement l'état des affaires du CCSB ou non. Le rapport doit être lu devant les membres lors des assemblées générales annuelles.

## **10 Contrats, lettres de change et affaires bancaires**

### **10.1 Contrats et autres documents du CCSB**

Tous contrats concernant les fournisseurs, institutions gouvernementales, municipales ou financières ou tous actes et documents écrits et signés, pour et au nom du club doivent l'être par un membre du comité exécutif ou par tout autre administrateur, employé(e) ou personne que le conseil d'administration peut autoriser. Toutefois, telle autorisation peut être limitée à des secteurs d'opération ou cas particuliers.

### **10.2 Chèques, traites et billets**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables doivent être signés par au moins deux administrateurs choisis par le conseil d'administration dont au moins l'un d'eux fait partie du comité exécutif. Ces personnes sont désignées par résolution du conseil d'administration, lorsque requis.

### **10.3 Institution financière**

Les opérations bancaires et financières du CCSB s'effectuent avec la ou les banques, caisses populaires ou autres institutions financières que le conseil d'administration désigne par résolution.

### **10.4 Protection des administrateurs et membres du comité exécutif**

Le CCSB peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature que ce soit, encourus en raison d'une poursuite civile ou administrative à laquelle ils étaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ou membres du comité exécutif ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse et grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, le CCSB peut souscrire une assurance responsabilité au profit de ses administrateurs et membres du comité exécutif.

### **10.5 Représentation du CCSB à des fins judiciaires**

Chacune des personnes suivantes, à savoir le président et tout autre personne autorisée à cette fin par le conseil d'administration, est autorisé et habilité à comparaître pour répondre au nom du CCSB à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour et à faire au nom du club toute déclaration relative à des brefs de saisies où le CCSB est tierce partie et à faire tout affidavit et toute déclaration assermentée s'y rapportant ou se rapportant à toute poursuite judiciaire à laquelle le CCSB est partie et à faire des demandes d'abandon ou de requêtes en liquidation ou en faillite contre tout débiteur du club et à assister et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs du CCSB et à donner des procurations à ces fins. Lesdites personnes sont autorisées à nommer au moyen de procuration générale toute personne, y compris toute

personne autre que les membres du comité exécutif et personnes ci-dessus mentionnées, à titre de procureur du club pour accomplir n'importe laquelle des choses qui précèdent.

## **11 Abrogation ou modification des présents règlements**

Les présents règlements généraux du CCSB peuvent être modifiés, amendés ou abrogés de l'une des deux façons suivantes :

- a) par résolution et vote unanime du conseil d'administration. L'abrogation ou la modification entre en vigueur immédiatement, mais la résolution doit être soumise pour approbation à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, comme toute autre résolution, et approuvée par au moins les deux tiers des membres présents à l'assemblée.
- b) par au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée spéciale ou extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin.

Le secrétaire du club a la responsabilité de tenir à jour lesdits règlements généraux du club. Toute abrogation ou modification aux présents règlements, une fois approuvée par une assemblée générale annuelle ou une assemblée spéciale ou extraordinaire convoquée à cette fin, doit être datée sous forme d'addenda. Le secrétaire doit ensuite conserver dans les dossiers du club un registre de ces addendas datés de même qu'une version corrigée et à jour desdits règlements généraux.