

Règlements administratifs N°1

N° 1 Règlement administratif portant sur le fonctionnement de

[FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE KITE]

(l' « organisation »)

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 — Généralités

Article 2 — Adhésion – Questions nécessitant une résolution extraordinaire

Article 3 — Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires

Article 4 — Assemblées des membres

Article 5 — Administrateurs

Article 6 — Réunions du conseil d'administration

Article 7 — Dirigeants

Article 8 — Dispositions financières

Article 9 — Avis

Article 10 — Entrée en vigueur

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

Article 1 — GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- b) « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
- c) « Loi » la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- d) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- e) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- f) « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- g) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- h) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- i) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et une organisation non dotée d'une personnalité morale.

Autrement, tel que spécifié au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

1.03 Dénomination sociale

L'Organisation est incorporée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23) et connue sous le nom de « Fédération québécoise de kite ».

1.04 Siège social

Le siège social de l'Organisation est établi à l'endroit désigné par le Conseil, dans la province de Québec au Canada.

1.05 Sceau de l'organisation

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

1.06 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.07 Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'organisation est déterminée par le conseil d'administration.

1.08 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.09 États financiers annuels

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, l'organisation peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

ARTICLE 2 — ADHÉSION – Questions nécessitant une résolution extraordinaire

2.01 Catégories de membres

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories A et B. Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution ordinaire du conseil d'administration. Les catégories de membres sont établies comme suit :

2.01.1 Membres de catégorie A « individuels » (Votants)

- i) Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux personnes physiques pratiquant le kite sous toutes ses formes ou s'intéressant autrement aux activités de l'organisation, dont : les personnes pratiquant le kite de façon individuelle, les personnes pratiquant le kite dans un club, les athlètes, les officiels et juges de course, les stagiaires d'une école de kite et la personne propriétaire d'un terrain de pratique, qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation.
- ii) La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii) Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une voix.

2.01.2 Membres de catégorie B « Associés » (Non votants)

- i) Le titre de membre non-votant de catégorie B est réservé aux corporations par le biais de leur représentant , tel que : les écoles de kite, les clubs de kite (incorporés ou non), les organismes qui gèrent des sites de pratique du sport, les boutiques spécialisées, les entreprises fournisseurs de matériel de kite, les fabricants et designer de l'industrie du kite, les institutions scolaires ou camps qui offrent des services d'initiation au kite, les municipalités, les villes, les MRC et tout organisme s'intéressant aux activités de l'Organisation qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres non votants de catégorie B dans l'organisation.
- ii) La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii) Tel qu'indiqué dans les statuts, les membres de catégorie B ne sont pas en droit de recevoir un avis des assemblées ni d'y voter.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier à cet article des règlements administratifs si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l), ou (m).

2.02 Conditions d'adhésion

2.02.1 Les conditions d'adhésion pour les membres individuels sont les suivantes :

- a) être admissible selon les modalités des règlements administratifs;
- b) s'engager à payer sa cotisation annuelle ou toute autre cotisation spéciale, le cas échéant;
- c) s'engager à respecter la mission, les objectifs et les règlements de l'Organisation;
- d) s'engager à connaître, à signer et à respecter le code d'éthique de l'Organisation;

2.02.2 Les conditions d'adhésion pour les membres associés sont les suivantes :

- a) être admissible selon les modalités des règlements administratifs;
- b) s'engager à payer sa cotisation annuelle ou toute autre cotisation spéciale, le cas échéant;
- c) s'engager à respecter la mission, les objectifs et les règlements de l'Organisation;

ARTICLE 3 — DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.01 Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

3.02 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b) l'omission par le membre de maintenir les conditions d'adhésion requises pour être membre énoncées au présent règlement administratif;
- c) la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d) l'expulsion du membre en conformité avec l'article 3.03 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e) l'expiration de la période d'adhésion;
- f) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

3.03 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée ainsi que la date, l'heure et lieu où son cas sera entendu.

Lors de cette rencontre, le conseil d'administration examinera son cas et, par la suite, il informera le membre de sa décision dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de l'audition.

La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 4 — ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01. Date et lieu

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Organisation a lieu à la date et à l'endroit fixés par le Conseil. Sa tenue doit se faire dans le délai réglementaire de 15 mois suivant la date de l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard à l'expiration de la période réglementaire de 6 mois suivant la fin de chaque année financière.

4.02 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.03 Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre

eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

4.04 Président d'assemblée

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, le conseil d'administration peut proposer une autre personne, comme un avocat ou une autre personne de son choix.

4.05. Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par courrier électronique, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

4.06. Vote des membres absents

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou par voie électronique si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois:

- a) de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquentment;
- b) de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

4.07 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres est fixé à un minimum de 8 membres présents habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

4.08 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

4.09 Propositions

Tout membre habile à voter lors d'une assemblée annuelle peut présenter une proposition au Conseil dans la période réglementaire commençant cent cinquante (150) jours avant la date d'anniversaire de l'assemblée annuelle précédente et se terminant quatre-vingt-dix (90) jours avant.

La proposition et son exposé doivent contenir un maximum de 500 mots.

L'organisation est tenue de faire figurer la proposition dans l'avis de convocation à l'assemblée. Sur demande du membre, elle doit également faire figurer l'exposé à l'appui de sa proposition, ainsi que ses nom et adresse. La démarche est aux frais du membre qui la soumet.

Toutefois, l'organisation n'est pas tenue de se conformer au paragraphe précédent dans les cas suivants :

- a) la proposition n'a pas été soumise au cours de la période réglementaire, soit au plus tôt 150 jours avant l'expiration d'un an à compter de la dernière assemblée annuelle et au plus tard 90 jours avant;
- b) la proposition a clairement pour objet principal une réclamation ou grief personnel;
- c) la proposition n'est pas liée de façon importante aux activités ou affaires internes de l'organisation;
- d) la proposition a déjà été incluse par l'organisation, à la demande d'un membre, dans un avis d'assemblée au cours des deux années précédentes, mais non présentée par celui-ci à cette assemblée;
- e) la proposition est à peu près identique à une proposition déjà présentée aux membres à une ou plusieurs assemblées au cours des cinq dernières années et n'ayant pas reçu l'appui nécessaire, soit 3% des voix à la première assemblée, 6% à la seconde et 10% à la troisième;
- f) la proposition abuse des droits conférés au membre dans un but de publicité.

Dans tous ces cas, l'organisation a 21 jours, suivant la réception de la proposition, pour aviser le membre qui l'a soumise de son refus et de ses motifs.

4.10 Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5% des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

ARTICLE 5 — ADMINISTRATEURS

5.01 Composition du conseil d'administration

Les affaires de l'Organisation sont gérées par un Conseil et celui-ci exerce tous les pouvoirs en conformité avec les présents règlements et les lois applicables.

Le Conseil d'administration se compose de 5 à 11 administrateurs, tous membres individuels de Catégorie A de l'Organisation, dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de l'Organisation.

Le Conseil peut inviter le directeur général à assister aux réunions du Conseil avec droit de parole, sans droit de vote.

5.02 Élection et mandat

Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs lors de leur première assemblée et de chaque assemblée annuelle où une élection des administrateurs est requise.

À la première élection suivant l'approbation des règlements, un tiers (1/3) des administrateurs est élu pour un mandat de 3 ans, un tiers (1/3) pour un mandat de deux (2) ans et un tiers (1/3) pour un mandat d'un (1) an. Par la suite, sauf lorsqu'une élection est tenue pour combler la portion non écoulée non mandat, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de trois (3) ans.

5.03 Postes vacants

Sous réserve des exceptions prévues à la Loi et aux présents règlements administratifs, le Conseil peut combler les vacances qui surviennent au sein du Conseil pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur ainsi remplacé, sauf dans les cas suivants :

- a) si la vacance résulte du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs établi dans les statuts;
- b) si la vacance résulte de l'augmentation du nombre d'administrateurs établi dans les statuts;
- c) si les administrateurs ne forment pas quorum.

Le Conseil peut, entre temps, valablement continuer à exercer ses fonctions, pourvu que le quorum subsiste à chaque réunion.

5.04 Emprunt

Les administrateurs de l'Organisation sont autorisés à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par résolution :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Organisation ;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter ;
- c) émettre des débentures ou autres valeurs de l'Organisation ;
- d) engager ou vendre les débentures ou autres valeurs et aux prix jugés opportuns et
- e) garantir ces débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Organisation, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que l'Organisation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de l'Organisation.

5.05 Rémunération et substitut

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Ils peuvent cependant être remboursés pour les dépenses encourues selon une politique de gouvernance prévue à cet effet.

L'administrateur ne peut avoir de substitut.

5.06 Démission ou révocation d'un administrateur

Tout administrateur cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction lorsque :

- a) il donne sa démission par écrit au Conseil; ou
- b) il est trouvé coupable d'une fraude, de faillite ou d'autres actions similaires ; ou
- c) il est absent à trois (3) réunions consécutives.

ARTICLE 6 — RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'organisation compte un (1) seul administrateur, celui-ci peut convoquer et tenir une réunion.

6.02 Avis de réunion

Un avis précisant les date, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 8.01 du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard cinq (5) jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date,

heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

6.03 Réunions du Conseil d'administration

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute réunion à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

De plus, toute résolution écrite, signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de l'Organisation au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année à tout endroit de son territoire décidé par le président du Conseil ou le secrétaire du Conseil. Il établit ses propres procédures.

Aussi, les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux, en concordance avec l'article 15.0, les dirigeants de l'Organisation. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

6.04 Quorum

Le quorum pour tenir valablement une assemblée du Conseil est fixé à la majorité des administrateurs.

6.05 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

6.06 Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par écrit à la demande du président du Conseil ou de quatre (4) administrateurs, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Dans le cas de réunions extraordinaires, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une réunion extraordinaire est de 48 heures.

6.07 Voix prépondérante

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. Le président du conseil d'administration bénéficie d'un vote prépondérant.

6.08 Comités

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 7 — DIRIGEANTS

7.01 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration, sous réserve des dispositions de la Loi, ce dernier peut, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs, si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Président du conseil d'administration** - Le président du conseil d'administration est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- b) **Vice-président du conseil d'administration** - Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- c) **Président** – Le président est le président-directeur général de l'organisation. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le président assure la supervision générale des activités de l'organisation.
- d) **Secrétaire** –Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

- e) **Trésorier** - Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

7.02 Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants:

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
- d) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 8 — DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.01 Disposition ou engagement des biens

Le Conseil peut prêter, aliéner ou engager de toute autre façon les biens mobiliers et immobiliers affectés aux buts de l'Organisation. Les administrateurs n'ont aucun pouvoir concernant l'engagement de l'Organisation au-delà de la valeur des biens qui y sont affectés. Seul le Conseil a le pouvoir de prendre les décisions engageant les biens affectés aux buts de l'Organisation.

Les administrateurs de l'Organisation sont également autorisés à déléguer à un ou plusieurs dirigeants ou administrateurs de l'Organisation, l'exercice de l'un ou l'autre des pouvoirs susmentionnés, dans la mesure et de telle manière que les administrateurs le jugeront à propos. Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par l'Organisation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par l'Organisation ou en son nom.

8.02 Livres et comptabilité

L'Organisation tient un ou des livres comptables dans lequel ou lesquels sont inscrits les fonds reçus ou déboursés par l'Organisation, les biens détenus, les dettes ou les obligations, de même que toutes autres transactions financières lui relevant. Ce livre ou ces livres, sous la responsabilité du trésorier, sont tenus au siège social de l'Organisation et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du Conseil.

8.03 Rapport de mission d'examen

Les livres et les états financiers de l'Organisation sont examinés et présentés sous forme de rapport de mission d'examen. Cet examen est effectué par un *expert-comptable* chaque année, dès l'expiration de l'exercice financier. L'expert-comptable fait un rapport aux membres à chaque assemblée générale annuelle. Il est nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Le rapport de l'expert-comptable et les états financiers de l'Organisation sont envoyés annuellement à Corporations Canada.

8.04 Effets bancaires et contrats

Les chèques, les billets et les autres effets bancaires sont régis dans une politique du Conseil adoptée à cet effet

8.05 Dissolution

En cas de dissolution de l'Organisation, reliquat des biens de l'organisation après le règlement de ses dettes sera transféré, à un ou plusieurs donataires reconnus au sens de la Loi sur l'impôt sur le revenu.

Le ou les donataires identifiés devront poursuivre une mission similaire à l'Organisation et de préférence qui soutiendra les mêmes objectifs communautaires supportant le développement de ce sport auprès des jeunes.

ARTICLE 9 — AVIS

9.01 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

9.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

9.03 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR

10.01 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

NOUS CERTIFIONS que les présents règlements administratifs no 1 ont été adoptés par résolution du conseil d'administration le 13e jour de juillet 2017 et confirmés par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le 13e jour de juillet 2017.

Daté le 13 juillet 2017



Hugues Bouchard
PRÉSIDENT CA.