



CLUB DE SKI DE FOND LES ÉCLAIRS DE GASPÉ

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Ratifiés le 15 novembre 2017

Modifiés et ratifiés le 25 septembre 2018

Modifiés le 4 décembre 2019

Modifiés et ratifiés le 23 novembre 2021

NOTE – L'emploi du masculin dans le texte vise à en simplifier la teneur.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 – Dénomination sociale et définitions

L'organisme se dénomme Club de ski de fond Les Éclairs de Gaspé. Il est désigné ci-après par le « Club ».

Le mot conseil signifie le conseil d'administration du Club. Le mot membre désigne toute personne ayant acquitté les droits d'accès annuels.

1.2 – Mission

La mission du Club est d'offrir des pistes tracées et balisées de grande qualité pour permettre la pratique du ski de fond pour le plus grand nombre. Il vise aussi à organiser des activités récréatives et compétitives. Enfin, le Club a pour objectif de recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privées, commandites, subventions gouvernementales ou municipales et des activités d'autofinancement.

1.3 – Siège social

Le siège social du Club est situé au 120, rue des Pommiers, à Gaspé.

II – MEMBRES

2.1 – Membre

Le Club ne comprend qu'une seule catégorie de membres, soit les membres actifs.

2.2 – Membre actif

Toute personne âgée d'au moins 18 ans devient membre actif en acquittant le coût du laissez-passer annuel. Dans le cas d'un laissez-passer familial, le titre de membre est conféré à chaque personne d'au moins 18 ans de la famille immédiate. Pour précision, le laissez-passer familial englobe les parents et les enfants étudiant à temps plein, qu'ils vivent sous le toit familial ou non. Les membres détiennent un droit de vote aux assemblées des membres et sont, à ce titre, qualifiés pour un poste d'administrateur.

2.3 – Suspension et expulsion

Le conseil peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre du Club qui enfreint les règlements du Club. La décision du

conseil est finale et sans appel. Les motifs justifiant la suspension ou l'expulsion d'un membre sont notamment :

- le défaut de se conformer aux règlements du Club ;
- le défaut de payer les droits requis ;
- le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs du Club ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités, ou à la réputation du Club ou de ses membres ;
- d'avoir posé des gestes mettant en danger la sécurité ou l'intégrité d'une personne ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée le Club ;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du Club.

2.4 – *Démission*

Tout membre du Club peut démissionner en adressant un avis écrit au président ou au conseil du Club. Aucune demande de remboursement des droits d'accès ne peut être acceptée.

2.6 – *Liste de messagerie*

Le conseil doit autant que possible produire une liste de diffusion des membres. Cette dernière est destinée à l'usage exclusif du Club et n'est utilisée que pour des messages d'intérêt général visant les membres.

III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 – *Assemblée annuelle*

L'assemblée générale annuelle des membres du Club se tient à la date que le conseil fixe chaque année ; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au chalet du Club ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

3.2 – *Assemblée spéciale*

Le conseil peut convoquer les membres en assemblée spéciale. Ces assemblées sont tenues au chalet du Club ou à tout autre endroit déterminé par le conseil en fonction des circonstances qui l'exigent. Le secrétaire du Club est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit et signée par au moins le dixième des membres actifs, dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande. Cette demande doit, en outre, spécifier le but et les objets d'une telle assem-

blée. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

3.3 – *Avis de convocation*

Toute assemblée de membres est convoquée au moyen d'un avis écrit diffusé par voie médiatique et, si possible, électronique. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les sujets à l'ordre du jour de cette assemblée. En cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise les sujets qui seront abordés. L'ordre du jour d'une telle assemblée ne peut être modifié en cours d'assemblée.

Le délai de convocation de toute assemblée de membres est d'au moins dix (10) jours, sauf dans le cas d'urgence alors que le délai peut n'être que de quarante-huit (48) heures. La présence d'un membre votant à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis à ce membre. Le membre est réputé dûment convoqué dès lors qu'un avis écrit a été diffusé ou envoyé par courriel aux coordonnées fournies par le membre.

3.4 – *Quorum*

Les membres actifs présents constituent un quorum suffisant pour toute assemblée des membres.

3.5 – *Président et secrétaire d'assemblée*

Le président du Club ou, à défaut, un autre officier du Club, préside l'assemblée des membres. Le secrétaire du Club ou, à défaut, un autre officier du Club, agit comme secrétaire de l'assemblée des membres. Les membres présents peuvent désigner parmi eux un autre président ou secrétaire d'assemblée.

3.5 – *Ordre du jour*

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- acceptation des rapports couvrant la dernière année d'activité et du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- approbation du budget ;
- approbation des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection ou la réélection des administrateurs.

3.6 – *Vote*

Lors d'une assemblée des membres, le vote se tient selon les modalités suivantes :

- seuls les membres actifs ont droit de vote ;
- chaque membre actif n'a droit qu'à un vote ;

- le vote se tient à main levée à moins qu'un scrutin secret ne soit requis par au moins deux tiers (2/3) des membres présents ;
- en cas de vote secret, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres actifs présents ;
- les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres actifs présents ;
- en cas d'égalité des voix, le président tient un second vote sous les mêmes termes ou tranche ;
- le vote par procuration n'est pas permis ;
- lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 – Composition

Les affaires du Club sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres.

4.2 – Éligibilité

Seuls les membres actifs du Club au moment de l'assemblée générale annuelle sont admissibles au poste d'administrateur.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles s'ils possèdent les qualités requises. Le gérant du club ou tout autre employé du club, les citoyens non canadiens et les personnes déclarées inaptes par le tribunal, en curatelle ou tutelle et les faillis non libérés ne sont pas éligibles.

4.3 – Durée des fonctions

Le membre élu au conseil entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été désigné ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais au moins trois (3) postes d'administrateurs doivent être comblés chaque année.

4.4 – Mise en candidature

- a) Tout membre intéressé à se présenter à un poste d'administrateur doit remplir un formulaire prévu à cette fin que l'on se procure auprès du secrétaire du Club selon les modalités prévues par le conseil d'administration ;
- b) Les formulaires de mise en candidature dûment remplis devront être remis au secrétaire du Club au moins cinq (5) jours avant la date de l'élection ;

- c) Il revient au comité de mise en candidature, formé de membres du conseil d'administration, de valider et de déterminer l'admissibilité du candidat au poste d'administrateur ;
- d) Une fois la liste des candidatures recevables terminée et compilée, le comité de mise en candidature communique la liste des candidats à chacun d'entre eux et s'assure du maintien de leur candidature.

4.5 – Procédure d'élection

Les élections se tiennent lors de l'assemblée générale annuelle.

- a) Si possible, la liste des candidats éligibles est remise aux membres avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ; à défaut, elle est remise aux membres présents au début de l'assemblée générale annuelle ;
- b) La responsabilité totale de la tenue des élections relève d'un comité d'élection nommé par l'assemblée générale. Ce comité est formé d'un président, qui est par le fait même président d'élection, d'un secrétaire et de deux scrutateurs ;
- c) Chaque candidat est invité à présenter devant l'assemblée les raisons motivant sa candidature ;
- d) Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation ;
- e) Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, il y a élection ;
- f) L'élection est faite par scrutin secret. Seuls les membres actifs du Club ont le droit de vote. Chaque votant inscrit sur le bulletin de vote le nom des candidats de son choix.
- g) Le comité d'élections distribue, recueille et dépouille les bulletins de vote. Le président d'élection annonce les résultats à l'assemblée et s'assure de la destruction des bulletins.
- h) Les candidats ayant recueilli le plus de votes sont élus. En cas d'égalité des voix, le vote est repris, et cela, seulement pour les candidats étant à égalité.

4.6 – Retrait d'un administrateur

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

- remet par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ;
- s'absente sans raison valable de deux (2) réunions consécutives du conseil.

4.7 – Vacance

En cas de vacance résultant du retrait d'un administrateur, le conseil peut nommer une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur. Cette personne demeure en fonction pour la portion du terme non expiré de son prédécesseur. En cas de vacance résultant d'un nombre insuffisant de candidats lors des élections, le conseil procède par cooptation. Le mandat de la personne cooptée est d'une durée normale.

4.8 – *Destitution*

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de suspendre ou expulser un membre actif en conformité avec l'article 2.3 ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.6.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 2.3 et 4.6 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

4.9 – *Indemnisation*

L'administrateur du Club (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Club, indemne et à couvert de:

- tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ;
- tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, le Club souscrit une assurance au profit de ses administrateurs.

4.10 – *Conflit d'intérêt*

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels et professionnels et ses devoirs en tant que membre du conseil. Le cas échéant, l'administrateur, dans les meilleurs délais, doit déclarer le conflit au conseil ou au président, se retirer des délibérations du conseil sur ce sujet et s'abstenir de voter sur le sujet à l'origine du conflit.

4.11 – *Devoirs des administrateurs*

Les administrateurs sont élus pour gérer toutes les affaires du Club. Ils se donnent une structure interne en élisant, entre eux, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Ils posent tous les actes nécessaires à l'atteinte des objectifs du Club, conformément à la Loi et aux présents règlements généraux. Ils adoptent de nouveaux règlements ou les modifient, adoptent les résolutions requises pour l'atteinte des objectifs du Club. Ils prennent les décisions concernant le contrat du gérant, les achats et toutes autres dépenses requises par les activités du Club. En outre, ils déterminent les conditions

d'admissibilité des membres et voient à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

4.12 – *Assemblées du conseil d'administration*

- Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- Les assemblées du conseil sont convoquées par le président ou le secrétaire. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social du Club ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil.
- L'avis de convocation peut être verbal, mais suivi d'une confirmation, avec ordre du jour, par courrier électronique. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours. Si tous les membres du conseil sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, cette assemblée peut avoir lieu sans avis de convocation préalable.
- Le quorum est de trois (3) administrateurs.
- Les assemblées du conseil conduites par le président du Club ou, à son défaut, par le vice-président. Le secrétaire du Club agit comme secrétaire. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Dans ce cas, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président peut trancher ou le reporter à une prochaine assemblée.

V – OFFICIERS

5.1 – *Désignation*

Les officiers du Club sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Ils sont désignés parmi les membres du conseil. Une même personne peut cumuler plus d'un poste. Les officiers sont nommés ou élus lors de la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle ou, par la suite, lorsque les circonstances l'exigent.

5.2 – Rémunération

Aucun officier du Club n'est rémunéré. Sur résolution du conseil, un officier peut cependant être remboursé des dépenses encourues pour l'accomplissement de ses fonctions.

5.3 – Délégation de pouvoir

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier du Club ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un officier à tout autre officier ou à tout autre membre du conseil.

5.4 – Président

Le président :

- préside les assemblées du conseil ;
- surveille et dirige le travail du Club, de son conseil, de ses bénévoles participant à des activités du Club, de ses comités et accomplit tous les devoirs attachés à sa fonction ;
- soumet au conseil, à intervalles réguliers, des rapports détaillés concernant toutes les activités internes et externes réalisées par le Club ;
- signe et valide, conjointement avec le trésorier, tout contrat consenti par le Club et aussi tous les documents qui, de par la Loi, requièrent leur signature conjointe.

5.5 – Vice-président

Le vice-président :

- assiste le président dans ses fonctions
- remplace au besoin le président et, en son absence, assume les charges et détient les mêmes pouvoirs, à l'exception du vote prépondérant.

5.6 – Secrétaire

Le secrétaire :

- rédige les procès-verbaux des assemblées du Club, ainsi que du conseil ;
- archive les rapports de toutes les assemblées;
- adresse les avis de convocation et s'occupe de toutes les obligations habituellement rattachées à cette fonction.

5.7 – Trésorier

Le trésorier :

- reçoit tous les fonds versés au Club, sous forme de cotisation, dons, ou autres, et s'assure que les sommes sont déposées auprès de l'institution financière désignée par le conseil ;

- tient le compte exact des recettes et des dépenses du Club, garde à jour les documents comptables et fait rapport des finances du Club au conseil ;
- signe tous les chèques conjointement avec le président et tout autre signataire autorisé par résolution du conseil ;
- donne à l'assemblée générale annuelle un rapport financier pour l'année.

5.8 – *Vacance*

Si le poste d'officier du Club devient vacant, le conseil peut désigner toute personne qu'il juge qualifiée pour combler cette vacance ; l'officier nouvellement nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier remplacé.

VI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1 – *Année financière*

L'exercice financier du Club se termine le 31 mai de chaque année.

6.2 – *Documents comptables*

Le trésorier du Club a la garde des documents comptables. Ils sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil. Ils sont la propriété du Club et lui sont rapportés sur demande.

6.3 – *Vérification comptable*

Les états financiers du Club peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

6.4 – *Effets bancaires*

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil.

6.5 – *Contrats*

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont au préalable approuvés par le conseil et, sur telle approbation, signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire.

VII – AUTRES DISPOSITIONS

7.1 – Modification du présent règlement

La procédure de modification du présent règlement est la suivante :

- le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle ;
- conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, à moins que, dans l'intervalle, elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin ;
- le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification ;
- si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

7.2 – Règles de procédure

Le conseil peut adopter tout règlement pour régir la procédure d'assemblée du conseil. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

7.3 – Dissolution et liquidation

La dissolution du Club doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que le Club, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Gaspé.