

LES ARCHERS LAVAL OUEST INC.

Laval le 24 octobre, 2018.

## RÈGLEMENT-NO-1

Étant les règlements généraux des Archers-Laval-Ouest Inc. incorporés le 11 septembre 1986 en vertu de la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le présent document le genre masculin, employé dans le texte, tient aussi compte du genre féminin. Dans le texte, les initiales :

1. A.G.A. désignent l'assemblée générale annuelle;
2. A.G.E désignent l'assemblée générale extraordinaire;
3. A.R.T.A désignent l'Association Régionales de Tir à l'Arc de Laval;
4. C.A. désignent le conseil d'administration;
5. T.A.Q. désignent Tir à l'Arc Québec;
6. S.C.L.S.D.S. désignent les Services de la culture, loisirs, sports et développement social de Laval;
7. S.L. désignent Sports Laval

## ARTICLE 1. DÉNOMINATION SOCIALE :

La dénomination sociale de l'organisme est : ARCHERS-LAVAL-OUEST INC.

## ARTICLE 2. OBJECTIFS :

Regrouper et former des Archers  
Promouvoir la pratique sécuritaire du tir à l'arc  
Organiser des compétitions  
Faire respecter la sécurité dans la pratique du tir à l'arc  
Faire respecter la réglementation établie par T.A.Q.  
Faire respecter les règlements du club  
Faire respecter la sécurité en sport

## ARTICLE 3. SIÈGE SOCIAL :

Le siège social de l'organisme est situé à Laval à telle adresse civique, déterminée par le conseil d'administration. En date du 26 septembre 2018, l'adresse est: Centre ACCÈS, 6500, Boulevard Arthur-Sauvé, Laval, Québec, H7R 3X7.

#### ARTICLE 4. TERRITOIRE :

La région de Laval est le territoire de l'organisme.

#### ARTICLE 5. CATÉGORIES :

##### Membre individuel

Un individu qui se conforme à la procédure d'affiliation prescrite par l'organisme.

##### Membre titulaire

Un individu qui ne pratique pas le tir à l'arc mais qui est responsable d'un jeune de moins de 18 ans qui est membre individuel en règle et dont il a la charge.

##### Honorifique

Un individu que l'organisme veut honorer pour leur contribution individuelle au tir à l'arc.

Chaque membre qui exerce ses qualifications d'entraîneur et chaque membre honorifique peut se faire rembourser pour les dépenses engagées dans l'exercice de leur qualification sur autorisation du C.A.

#### ARTICLE 6. AFFILIATION :

Toute personne intéressée à devenir membre de l'organisme et consentant à suivre la procédure d'affiliation exigée par le C.A. sera reconnue par l'organisme.

#### ARTICLE 7. COTISATION :

Le montant de la cotisation est exigible le premier jour de l'inscription et est fixé par le C.A.

#### ARTICLE 8. SUSPENSION ET EXPULSION :

Le C.A. peut suspendre ou expulser des rangs de l'organisme tout membre dont l'attitude ou la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le C.A. doit aviser verbalement ce dernier une première fois et par la suite, résultant d'une mauvaise foi de la part du dit membre, le C.A. devra aviser ce dernier par lettre recommandée, de sa suspension ou de son expulsion des rangs de l'organisme. Telle suspension ou exclusion ne peut permettre à un membre de réclamer un remboursement de sa cotisation. La décision du C.A. sera définitive et sans appel.

## ARTICLE 9. ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS ÉLUS :

Le conseil d'administration est composé d'au moins cinq (5) personnes

1. Président
2. Vice-président
3. Trésorier
4. Secrétaire
5. Directeur des communications
6. Le Directeur de salle de tir intérieur
7. Le Directeur du champ de tir extérieur

### ARTICLE 9.1 TÂCHES DES ADMINISTRATEURS :

#### Le Président

1. Préside toutes les assemblées et signe tous les documents inhérents à sa charge;
2. Négocie et signe les contrats de locations (salle interne et externe);
3. Est responsable de la sélection et l'embauche des étudiants pour la salle de tir extérieur;
4. Peut être l'un des cosignataires des chèques

#### Le Vice-président

1. Remplace le Président lorsque ce dernier le mandate à cet effet, est absent ou suite à une démission du Président;
2. Peut être l'un des cosignataires des chèques.

#### Le Secrétaire

1. Est responsable de la préparation des ordres du jour et des convocations;
2. Est responsable de la conservation des archives de l'organisme;
3. Prend les minutes des assemblées et prépare les procès-verbaux;
4. Réserve les salles pour les réunions du C.A., A.G.A. et A.G.E.;
5. Donne avis au gouvernement (IGIF) de la situation et de tout changement de son siège social en produisant une déclaration modificative;
6. Produit la déclaration annuelle à l'inspecteur général des institutions financières (IGIF);
7. Peut être l'un des cosignataires des chèques.

#### Le Trésorier

1. Est responsable des finances de l'organisme;
2. Gère le courrier;
3. Tient à jour la comptabilité de l'organisme et en fait rapport au C.A. lors des assemblées régulières du C.A.;
4. Prépare les budgets de l'organisme, établit les prévisions budgétaires et approuve les dépenses;
5. Prépare les payes pour les moniteurs de la salle de tir extérieur;
6. Prépare le rapport financier annuel pour vérification;
7. Coordonne la préparation des rapports d'impôt avec le comptable;
8. Présente le rapport financier de l'organisme à l'A.G.A.;
9. Est prioritairement signataire des chèques.

#### Le Directeur des communications

1. Gère les techniques informatiques du site internet, des médias sociaux et des différents canaux de communication;
2. Gère les courriels;
3. Assure la communication entre les membres et le CA;
4. Rédige et publie des communiqués pour informer les membres sur les activités du club (maintenir à jour la liste de distribution);
5. Entretient les différentes plateformes numériques;
6. Gère l'image de marque (logo, bannière, marketing, campagne publicitaire).

#### Le Directeur de salle de tir intérieur

1. Est responsable de la salle de tir intérieur et des équipements;
2. Remplace le Directeur du champ de tir extérieur lorsque ce dernier le mandate à cet effet, est absent ou suite à une démission;
3. Peut être l'un des cosignataires des chèques.

#### Le Directeur du champ de tir extérieur

1. Est responsable du champ de tir extérieur et des équipements;
2. Remplace le Directeur de salle de tir intérieur lorsque ce dernier le mandate à cet effet, est absent ou suite à une démission;
3. Peut être l'un des cosignataires des chèques.

#### ARTICLE 10. MANDAT :

La durée du mandat des administrateurs de l'organisme se lit comme suit :

À l'exception du mandat qui débute le jeudi 15 décembre 2005 et qui prendra fin le 15 novembre 2007, la durée du mandat des administrateurs désignés est de deux (2) années. Le Président, le Secrétaire ainsi que le Directeur de salle de tir intérieur sont élus les années impaires et le Vice-président, le Trésorier, le Directeur du champ de tir extérieur sont élus les années paires. Les administrateurs et les dirigeants du C.A. seront élus par les membres à une A.G.A. dûment convoquée à cette fin. Pour accéder à un poste du conseil d'administration, le candidat devra être membre en règle individuel, titulaire ou honorifique de l'organisme des Archers Laval Ouest Inc.

#### ARTICLE 11. POUVOIR DU C.A. :

Le C.A. administre les affaires de l'organisme et exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la loi ou des présents règlements. Les membres du C.A. s'acquittent de leur mandat à titre bénévole. Chaque membre du C.A. peut toutefois se faire rembourser pour les dépenses engagées dans l'exercice de leur fonction sur autorisation du C.A. Le C.A. doit gérer les revenus de la corporation de façon à offrir à ses membres des services de qualité. Le membre du C.A. doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté, loyauté et équité dans le meilleur intérêt de l'organisme.

#### ARTICLE 12. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Le C.A. se réunit aussi souvent que jugé nécessaire à la demande du Président ou du Vice Président, mais au moins deux (2) fois par année. L'avis de convocation sera fait par téléphone ou par courriel au moins quinze (15) jours avant la dite assemblée et le quorum est composé de la moitié plus un (1) des membres du C.A. En cas d'urgence, avec l'assentiment de tous les membres du C.A., l'assemblée peut être tenue dans les heures ou jours qui suivent.

#### ARTICLE 13. RÉUNION DU C.A. ET DES MEMBRES DE L'ORGANISME :

L'A.G.A. de l'organisme est tenue dans les (3) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme, aux endroits et date décidés par le C.A.

Une A.G.E. est convoquée par le Secrétaire à la demande du C.A. ou de (5) cinq membres de l'organisme. L'avis de convocation doit parvenir au Secrétaire au moins (30) trente jours avant la tenue de l'assemblée. Seul les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une A.G.E.

L'avis de convocation pour une A.G.A. ou A.G.E. doit être envoyé par courrier électronique à chaque membre à sa dernière adresse électronique connue au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée.

Une omission accidentelle de la transmission de l'avis de convocation à une A.G.A. ou A.G.E. à un (1) ou plusieurs membres n'invalide pas ces assemblées.

#### ARTICLE 14. VOTE

Chaque membre en règle a le droit de vote.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote se prend à mains levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins un (1) membre présent.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'A.G.A. ou l'A.G.E. seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

Les mises en candidature se font en A.G.A.

#### ARTICLE 15. VACANCE /CESSATION DE FONCTION :

Dans l'éventualité où un poste du C.A. deviendrait vacant, le poste sera comblé par les autres membres du C.A. Malgré toute vacance, le C.A. peut continuer d'agir en autant qu'il y est quorum sans ledit membre en moins selon l'article 12. Néanmoins, s'il reste plus que six (6) mois

avant la fin du présent mandat du C.A., des élections partielles pourraient avoir lieu à une A.G.E. dûment convoquée à cette fin pour remplir le poste vacant au C.A.

#### ARTICLE 16. ANNÉE FINANCIÈRE :

Elle se termine le 31 août de chaque année. Le bilan de l'année antérieure ainsi que le budget de l'année suivante seront présentés par le Trésorier lors d'une assemblée du C.A. Le bilan et le budget seront présentés par écrit à tous les membres lors de l'A.G.A. Par la même occasion, les membres du C.A. pourront présenter un résumé du travail effectué durant l'année antérieure.

#### ARTICLE 17. SIGNATURE DES DOCUMENTS :

Chaque chèque doit porter la signature de deux (2) signataires officiels du C.A. autorisés à cette fin par le C.A. Prioritairement, le Trésorier est autorisé à signer les transactions financières. Le Président, le Vice-président, le Secrétaire ou l'un des Directeurs désignés à cette fin par le C.A. est autorisé à cosigner les transactions financières.

#### ARTICLE 18. CALENDRIER DES ÉVÈNEMENTS :

Le C.A. doit élaborer un calendrier des évènements locaux, régionaux et provinciaux et nationaux.

#### ARTICLE 19. ENGAGEMENT DU C.A. DE L'ORGANISME :

Le C.A. des Archers Laval Ouest s'engage à supporter les politiques du S.C.L.S.D.S. (Services de la culture, loisirs, sports et développement social de Laval) ainsi que les politiques de S.L (Sports Laval). Un lien vers les politiques du S.C.L.S.D.S. est disponible sur le site internet du club Archers Laval Ouest.

Le C.A. des Archers Laval Ouest s'engage à respecter et à faire respecter les règlements généraux établis par le C.A., la loi sur les compagnies à but non lucratif ainsi que les règlements établis par l'A.R.T.A. et de T.A.Q. Un lien vers les règlements de T.A.Q. est disponible sur le site internet du club Archers Laval Ouest.

#### ARTICLE 20. MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX :

Conformément à la loi sur les compagnies à but non lucratif, le C.A. peut, entre deux A.G.A., amender le présent règlement. Ces amendements seront en vigueur dès leur adoption et jusqu'à la prochaine A.G.A. S'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Tout membre qui veut proposer une modification aux règlements généraux doit faire parvenir une proposition à cet effet au C.A. dix (10) jours avant la tenue de l'A.G.A. et indiquer l'adresse


électronique ou il souhaite recevoir son accusé de réception. Le C.A. devra acheminer un accusé de réception à l'envoyeur par courriel.

ARTICLE 21. RÉSOLUTION SIGNÉE :

Une résolution électronique (i.e. par courriel), signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du C.A. dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès verbal régulier.

ARTICLE 22. DISPOSITION DES ACTIFS :

Suivant une dissolution de l'organisme, tous les effets et biens appartenant à l'organisme « LES ARCHERS-LAVALOUEST INC. » seront dévolus à une organisation analogue.

  
David Parent, Président

  
Jean Desforges, Secrétaire