



Québec  
ÉQUESTRE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**RÈGLEMENT NO.1**  
**ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 31 OCTOBRE 2023**

---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE 1. DÉNOMINATION SOCIALE .....	4
ARTICLE 2. OBJECTS .....	4
ARTICLE 3. TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL .....	4
<b>2. LES MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 4. CATÉGORIES.....	5
ARTICLE 5. ADHÉSION .....	6
ARTICLE 6. COTISATION ANNUELLE .....	7
ARTICLE 7. RÉVOCATION DU STATUT DE MEMBRE .....	7
ARTICLE 8. SUSPENSION ET EXCLUSION.....	7
<b>3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 9. COMPOSITION .....	8
ARTICLE 10. VOTE .....	8
ARTICLE 11. CONSULTATIONS .....	8
ARTICLE 12. QUORUM .....	8
ARTICLE 13. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	9
ARTICLE 14. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE .....	9
ARTICLE 15. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	9
ARTICLE 16. L'ORDRE DU JOUR .....	10
ARTICLE 17. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE .....	10
<b>4. ASSEMBLÉE SECTORIELLE</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 18. COMPOSITION .....	11
ARTICLE 19. CONVOCATION .....	11
ARTICLE 20. RÔLES ET POUVOIRS .....	11
<b>5. CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>12</b>
ARTICLE 21. COMPOSITION .....	12
ARTICLE 22. ÉLIGIBILITÉ .....	12
ARTICLE 23. DURÉE DE MANDAT .....	12
ARTICLE 24. ÉLECTION .....	13
ARTICLE 25. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
ARTICLE 26. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR .....	15
ARTICLE 27. DÉMISSION .....	15
ARTICLE 28. VACANCES.....	15
ARTICLE 29. DESTITUTION .....	15
ARTICLE 30. CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	16
ARTICLE 31. OFFICIERS.....	16
ARTICLE 32. TÂCHES ET FONCTIONS DES OFFICIERS .....	17
ARTICLE 33. LA DIRECTION GÉNÉRALE .....	19
ARTICLE 34. RÉMUNÉRATION .....	20
ARTICLE 35. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	20



---

ARTICLE 36.	ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	21
<b>6.</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES .....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 37.	EXERCICE FINANCIER.....	23
ARTICLE 38.	INSTITUTION FINANCIÈRE .....	23
ARTICLE 39.	RAPPORT FINANCIER.....	23
ARTICLE 40.	LIVRES ET REGISTRES.....	23
ARTICLE 41.	VÉRIFICATEUR.....	23
ARTICLE 42.	CONTRATS.....	23
ARTICLE 41.	DÉCLARATION AU REGISTRE .....	24
ARTICLE 42.	MODIFICATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	24
ARTICLE 43.	RÈGLES DE PROCÉDURE .....	24



---

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## ARTICLE 1. DÉNOMINATION SOCIALE

- 1.1 La corporation sans but lucratif est constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, article 218).
- 1.2 La corporation a la dénomination sociale suivante : Québec Équestre.
- 1.3 Québec Équestre peut adopter un sceau dont la forme est décidée par son conseil d'administration et qui ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire de son conseil d'administration.

## ARTICLE 2. OBJECTS

La mission principale de Québec Équestre est d'offrir un lieu de concertation intègre aux acteurs du milieu équestre québécois qui organisent ou pratiquent des activités équestres, dans le but de soutenir concrètement les gens du milieu. Dans l'intérêt commun et sans but lucratif, les mandats de l'organisme sont de :

- 2.1 Regrouper des personnes morales sans but lucratif poursuivant des fins liées à la pratique d'activités équestres de loisir ou de compétition, toutes disciplines confondues ;
- 2.2 Promouvoir les bonnes pratiques en matière de gouvernance et d'intégrité et faciliter l'accès à des outils et de la formation en ce sens ;
- 2.3 Permettre la diffusion de l'information pertinente entre les membres, tant pour la pratique équestre que pour l'organisation d'événements de loisir ou de compétition ;
- 2.4 Faciliter l'obtention de produits et de services ou le développement d'outils pour améliorer la gestion et la rentabilité des activités équestres des membres ;
- 2.5 Soutenir le développement et la bonne pratique des différentes disciplines équestres par la promotion, la diffusion d'outils pédagogiques ou l'organisation de formations par des personnes aux compétences reconnues ;
- 2.6 Être le porte-parole des membres pour tout ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs en lien avec la pratique d'activités équestres.

## ARTICLE 3. TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Québec Équestre exerce ses activités sur le territoire de la province de Québec.

Le siège social de Québec Équestre est situé à l'endroit déterminé par le conseil d'administration et tel qu'inscrit au Registraire des entreprises du Québec.



---

## 2. LES MEMBRES

### ARTICLE 4. CATÉGORIES

#### 4.1 Définition

Québec Équestre compte deux catégories de membres, soit les membres actifs (votants) et les membres affinitaires (non-votants). Chaque catégorie de membres est composée des sous-catégories de membres suivantes :

**Membres actifs :**

- a. Les associations de compétitions équestres ;
- b. Les clubs de randonnées équestres.

**Membres affinitaires :**

- a. Les membres individuels ;
- b. Les membres honoraires.

#### 4.2 Membres actifs

Personnes morales sans but lucratif qui œuvrent dans le milieu équestre, intéressées par les objets de Québec Équestre, qui complètent le formulaire d'adhésion et qui acquittent le montant de la cotisation annuelle.

Les membres actifs de Québec Équestre exercent leur droit de vote par le biais de leurs délégués.

Chaque année, avant l'assemblée générale annuelle, les membres actifs doivent élire la personne qui les représentera à titre de délégué et transmettre cette information selon la procédure édictée par Québec Équestre. Ces délégués pourront exercer leur droit de vote aux élections des administrateurs de Québec Équestre, de même qu'aux assemblées générales ou aux assemblées sectorielles.

Les délégués doivent :

- Être âgés de 18 ans et plus ;
- Être domiciliés au Québec ;
- Siéger sur le conseil d'administration de l'association ou du club qu'ils représentent et être au fait du fonctionnement de la gestion de l'organisme pour permettre une bonne communication de l'information ;
- Être membre individuel de Québec Équestre.



---

## 4.3 Membres affinitaires

### 4.3.1 Membres individuels

Personnes physiques intéressées par les objets de Québec Équestre qui complètent le formulaire d'adhésion et qui acquittent le montant de la cotisation annuelle. Ce statut de membre n'est pas assorti d'un droit de vote et il ne peut pas assister aux assemblées des membres.

Les membres individuels peuvent être entendus via les délégués des membres actifs qui les représentent et peuvent bénéficier d'avantages auprès des différents partenaires de Québec Équestre.

### 4.3.2 Membres honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire toute personne physique ou organisme pour service rendu à la personne morale par son travail ou par ses donations ou qui manifeste son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Ils n'ont pas de cotisation à payer. Ce statut de membre n'est pas assorti d'un droit de vote aux assemblées et il ne peut pas assister aux assemblées des membres. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, le membre honoraire est nommé à vie.

## ARTICLE 5. ADHÉSION

### 5.1 Adhésion membre individuel

Pour devenir membre individuel de Québec Équestre, toutes les personnes physiques doivent :

- En faire la demande en remplissant le formulaire d'adhésion ;
- Payer le montant de la cotisation annuelle ;
- Adhérer aux règlements de l'organisme.

### 5.2 Adhésion membre actif

Peuvent devenir membres actifs de Québec Équestre toutes les personnes morales sans but lucratif qui œuvrent dans le milieu équestre québécois, sans égard à la ou les disciplines équestres qu'elles regroupent, que leurs activités soient d'ordre régional ou provincial, de loisir ou de compétition. Pour que leur adhésion soit valide, elles devront :

- En faire la demande en remplissant le formulaire d'adhésion ;
- Recevoir l'acceptation de leur demande par l'administration ;
- Payer le montant de la cotisation annuelle ;
- Adhérer aux règlements de l'organisme.

Afin de maintenir son statut, tout membre doit acquitter sa cotisation annuelle dans les délais prescrits et respecter les règlements de l'organisme.

Tout membre qui refuse de cotiser ou néglige de le faire dans les délais prescrits cesse automatiquement d'être membre après ledit délai.



---

## **ARTICLE 6. COTISATION ANNUELLE**

Le montant de la cotisation peut varier en fonction de la catégorie de membres à laquelle elle s'applique. Ladite cotisation est non remboursable une fois acquittée, même en cas de suspension, de radiation, de démission ou de dissolution du membre.

Les montants des cotisations et les modalités d'adhésion, de paiement et de renouvellement sont déterminés par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 7. RÉVOCACTION DU STATUT DE MEMBRE**

Tout membre peut révoquer son statut en adressant un avis à cet effet au siège social de Québec Équestre. La révocation prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans ledit avis. Nonobstant cette révocation, un ancien membre demeure responsable du montant de sa cotisation annuelle ou de toutes autres sommes dues avant la révocation.

## **ARTICLE 8. SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux règlements de Québec Équestre, qui contrevient au code d'éthique ou dont la conduite est jugée préjudiciable pour la personne morale. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été condamné pour une infraction à caractère sexuel ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme ;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.



---

## 3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### ARTICLE 9. COMPOSITION

L'assemblée des membres est composée des délégués des membres actifs de Québec Équestre tels que définis au point 4.2 du présent règlement.

### ARTICLE 10. VOTE

- Chaque membre actif, par le biais de son délégué, a droit à un (1) vote.
- À moins de dispositions contraires dans la loi ou le présent règlement, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées.
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Pour la bonne marche de l'organisme, il est toujours préférable que les décisions soient prises avec une forte majorité. Dans le cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée reporte le vote à une assemblée ultérieure. Dans ce cas, c'est le statu quo qui est maintenu.
- De façon générale, le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins 2 délégués présents. Dans ce cas, les délégués de l'assemblée nomment un (1) ou deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président. Le vote par voie électronique peut également être choisi en autant que le moyen utilisé respecte les règles de confidentialité et de sécurité d'un scrutin secret et que les délégués y consentent.

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.

### ARTICLE 11. CONSULTATIONS

Les résolutions prises dans le cadre des assemblées des membres peuvent être consultées par les membres avec l'autorisation du conseil d'administration.

Les procès-verbaux des assemblées des membres peuvent être consultés par les membres.

### ARTICLE 12. QUORUM

Le quorum à toute assemblée des membres est de 10% du nombre des membres actifs de Québec Équestre. Faute d'atteindre le quorum, l'assemblée sera levée par le président et reprise dans les 15 jours qui suivent. Si l'assemblée qui est reprise n'atteint toujours pas le quorum fixé à 10% du nombre des membres actifs, le quorum est alors formé par les membres actifs qui se présentent à l'assemblée via leurs délégués, quel qu'en soit le nombre.



---

## **ARTICLE 13. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle de Québec Équestre est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière. Cette assemblée sera tenue au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit, date et heure, fixés par le conseil d'administration. Elle pourrait également être tenue virtuellement, en autant que la plateforme utilisée permette le respect du présent règlement.

L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration doit être envoyé, par courriel, aux membres actifs au moins 15 jours francs avant la tenue de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour. L'avis de convocation sera également publié sur internet par l'entremise des médias utilisés de façon courante par l'organisme.

## **ARTICLE 14. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE**

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps à la demande de la présidence ou encore à la demande de trois (3) administrateurs ou d'au moins 10% des membres actifs de l'organisme. L'avis de convocation doit être envoyé, par courriel, aux membres actifs au moins 15 jours francs avant la tenue de l'assemblée. L'avis devra mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ces sujets pourront y être discutés.

## **ARTICLE 15. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

L'assemblée des membres constitue la façon par laquelle les membres peuvent exprimer leur appréciation relativement à l'organisme qui les représente. L'assemblée des membres n'est pas souveraine. Le vrai pouvoir de l'assemblée des membres réside dans leur droit d'élire les administrateurs, processus démocratique par lequel ils peuvent exprimer leur mécontentement en ne réélisant pas les administrateurs desquels ils sont mécontents. L'assemblée a donc les pouvoirs spécifiques suivants :

- Élire ou destituer les administrateurs ;
- Recevoir le bilan et les états financiers annuels ;
- Recevoir les prévisions budgétaires pour l'année à venir ;
- Recevoir le rapport d'activités de l'année précédente ;
- Recevoir le plan d'action pour l'année à venir ;
- Ratifier ou refuser de ratifier les règlements généraux et leurs amendements ;
- Modifier les lettres patentes ;
- Nommer un vérificateur des comptes (s'il y a lieu) ;
- Demander la tenue d'une assemblée extraordinaire par écrit au secrétaire si au moins 10% des membres y consentent.



---

## ARTICLE 16. L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir les sujets suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Présentation du rapport d'activités de la dernière année ;
- Lecture du rapport financier du dernier exercice financier ;
- Présentation des prévisions budgétaires pour la prochaine année ;
- Ratification des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés depuis la dernière réunion générale (s'il y a lieu) ;
- Ratification des actes des administrateurs ;
- Plan d'action pour la prochaine année ;
- Élection des membres du conseil d'administration.

Tout membre peut demander au secrétaire, au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée, d'ajouter un sujet à discuter à l'ordre du jour, demande qui doit être acceptée par le président pour qu'on y donne suite.

## ARTICLE 17. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, la présidence ou, en son absence, la vice-présidence ou toute autre personne désignée par l'assemblée préside les assemblées des membres et veille à leur bon déroulement. Elle a notamment le rôle de dicter la procédure à suivre en appliquant les présents règlements et de s'assurer que tous les échanges sont faits dans le respect.

Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par l'assemblée des membres peut agir comme secrétaire.



---

## 4. ASSEMBLÉE SECTORIELLE

### ARTICLE 18. COMPOSITION

L'assemblée sectorielle est composée des délégués des membres actifs de Québec Équestre tels que définis au point 4.2 du présent règlement et représentant une certaine division de discipline. En effet, pour faciliter les échanges et la communication entre les délégués, il pourrait être avantageux de discuter de certains enjeux pouvant être spécifiques à une discipline ou à un groupe de discipline lors d'une assemblée dite sectorielle.

Les membres du conseil d'administration qui représentent la ou les disciplines concernées par l'assemblée sectorielle convoquée seront présents, accompagnés de la direction générale de Québec Équestre le cas échéant, afin de faire le lien entre l'assemblée sectorielle et le conseil d'administration.

### ARTICLE 19. CONVOCATION

Une assemblée sectorielle des membres peut être convoquée en tout temps à la demande de la présidence ou encore à la demande de trois (3) administrateurs. L'avis de convocation doit être envoyé par courriel aux délégués des membres actifs représentant la ou les disciplines concernées, au moins 15 jours francs avant la tenue de l'assemblée. L'avis devra mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés.

### ARTICLE 20. RÔLES ET POUVOIRS

Ces assemblées ont seulement un pouvoir de recommandation et toutes les propositions devront être approuvées par le conseil d'administration ou l'assemblée des membres, selon le cas.

Toutefois, leurs recommandations sont un atout précieux pour déterminer les orientations à prendre par le conseil d'administration dans l'élaboration de leur plan d'action. Elles sont également un lieu de concertation afin de permettre à la direction de Québec Équestre d'avoir un portrait clair des enjeux rencontrés par l'ensemble des personnes morales sans but lucratif qu'elle représente.

Il est donc du devoir du conseil d'administration de tenir compte des propositions amenées par les assemblées sectorielles si elles ne sont pas contraires aux buts poursuivis par Québec Équestre et qu'elles sont dans l'intérêt de l'ensemble des membres de l'organisme. Si, de l'avis du conseil d'administration, et après qu'une évaluation complète en soit faite, la proposition ne peut être exécutée telle que présentée, une justification détaillée doit être remise aux membres dans des délais raisonnables. Lorsqu'approprié, le conseil d'administration peut présenter des alternatives pour tenter de répondre au besoin soulevé par les membres et les proposer lors d'une assemblée des membres.



---

## 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 21. COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de 7 administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle de Québec Équestre tel que stipulé dans les lettres patentes de la personne morale.

Idéalement, le conseil d'administration sera représentatif du milieu équestre à l'échelle provinciale et sera constitué de représentants actifs dans des disciplines des différents secteurs, soit le classique, le western, l'attelage, le loisir ou autre.

### ARTICLE 22. ÉLIGIBILITÉ

Tel que l'exige la Loi sur les personnes morales, certaines conditions d'admissibilité doivent être remplies pour devenir administrateur d'un organisme à but non lucratif. Il faut être :

- Une personne physique ;
- Âgé d'au moins dix-huit ans ;
- Capable de contracter (être non en tutelle ou en curatelle) ;
- Solvable (non en faillite).

Pour être élu au conseil d'administration de Québec Équestre, le candidat devra également :

- Être membre individuel de Québec Équestre ;
- Être domicilié au Québec ;
- Siéger sur le conseil d'administration ou recevoir l'appui du conseil d'administration d'une association ou d'un club membre de Québec Équestre attestant qu'il est activement impliqué dans des activités équestres en lien avec la discipline qu'il veut représenter ;
- Transmettre sa candidature au comité de mise en candidature selon la procédure édictée par Québec Équestre.

Les administrateurs qui terminent leur mandat sont rééligibles à condition qu'ils rencontrent toujours les critères d'éligibilité.

Certaines qualités personnelles sont également recherchées chez les personnes étant élues à titre d'administrateur, entre autres, le dévouement, la disponibilité, la capacité à travailler dans une équipe structurée, l'ouverture d'esprit, la transparence, l'équité et la responsabilité. Les administrateurs doivent également être intègres, loyaux, avoir un bon jugement et une expérience ou des connaissances pertinentes au poste qu'ils occupent.

### ARTICLE 23. DURÉE DE MANDAT

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. La durée du mandat des administrateurs est de 2 ans. Selon le principe de l'alternance, les sièges 1 à 3 sont en élection dans les années impaires et les sièges 4 à 7 sont en élection dans les années paires.



---

## ARTICLE 24. ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les délégués des membres actifs au cours de l'assemblée générale annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

### Procédure d'élection

L'avis d'élection est publié sur le site internet de Québec Équestre, par la direction, deux (2) mois avant la date de l'assemblée générale annuelle et comprend les informations suivantes :

- La liste des sièges qui sont en élection ;
- Le profil des candidats recherchés en fonction des exigences liées à chacun des postes ;
- La date limite de mise en candidature.
- 

Le comité de mise en candidature doit analyser les dossiers des candidats et :

- S'assurer que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité conformément à l'article 23 et que les compétences soient bien en lien avec le secteur du poste en élection ;
- Refuser toute candidature incomplète, qui lui parvient hors délai et qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente ;
- Refuser toute candidature provenant d'une personne inhabile à voter.

Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles.

Toutes les candidatures admissibles seront publiées sur le site internet de Québec Équestre accompagnées d'un curriculum de chaque candidat.

- Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes à combler, ceux-ci sont élus par acclamation.
- Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, il y aura élection.
- La procédure d'élection sera alors transmise aux délégués de chaque membre actif qui auront été élus en conformité avec l'article 4.2 du présent règlement. Les élections pourront être tenues en présentiel ou par voie électronique en autant que le moyen utilisé respecte les règles de confidentialité et de sécurité d'un scrutin secret.
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Seront élus les candidats qui auront le plus grand nombre de votes.
- Si des postes restent vacants suite à la procédure d'élection, ils pourront être pourvus par résolution du conseil d'administration.

Les administrateurs élus entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.



---

## ARTICLE 25. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de Québec Équestre.

- a. Il se donne une structure interne en déterminant les tâches dévolues aux administrateurs élus en fonction de leurs compétences et des besoins de Québec Équestre ;
- b. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit Québec Équestre conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements (généraux ou internes) ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme ;
- c. Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes ;
- d. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à Québec Équestre de solliciter, d'accepter des dons de toutes sortes, dans le but de promouvoir les objectifs de la personne morale ;
- e. Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, des contractuels ou des aides occasionnels, le cas échéant, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
- f. Il est responsable de la sélection et de l'embauche, le cas échéant, de la direction générale. Quoique le conseil d'administration n'a en général pas à superviser la direction générale sur une base quotidienne, il a le devoir de mener une enquête et d'intervenir s'il a des raisons d'avoir des soupçons quant au travail de la personne qui exerce ce poste ;
- g. Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux et des règlements internes ;
- h. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions prises lors des réunions du conseil d'administration, exécutées ;
- i. Il s'assure que les questions soumises au cours de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres et les résolutions qui y sont adoptées soient exécutées, si non contraires aux buts poursuivis par Québec Équestre et **dans l'intérêt de la majorité des membres**. Si, de l'avis du conseil d'administration, et après qu'une évaluation complète en soit faite, la proposition ne peut être exécutée telle que présentée, une justification détaillée doit être remise aux membres dans des délais raisonnables. Lorsqu'approprié, le conseil d'administration peut présenter des alternatives, lesquelles doivent être approuvées par les membres ayant droit de vote ;
- j. Il s'assure d'établir des objectifs clairs à court, moyen et long terme et de mettre en place des stratégies concrètes pour atteindre ces objectifs de manière structurée ;



- 
- k. Aucun administrateur ne peut engager la responsabilité de Québec Équestre ou parler au nom de Québec Équestre sans avoir été dûment autorisé par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 26. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

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

- Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de Québec Équestre, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- Décède, est malade, devient insolvable ou mis sous tutelle ;
- S'absente de trois (3) réunions consécutives au cours d'une même année sans raison valable ;
- Perd son statut de membre individuel.

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Advenant le cas d'une démission en bloc ou de la démission successive de 3 administrateurs au cours d'une même année financière, le secrétaire ou son remplaçant est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections des nouveaux administrateurs.

## **ARTICLE 27. DÉMISSION**

Tout membre siégeant au conseil d'administration peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au siège social de Québec Équestre. La démission prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans ledit avis.

## **ARTICLE 28. VACANCES**

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est à la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistement, un membre du conseil ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

## **ARTICLE 29. DESTITUTION**

Puisque ce sont les membres qui ont nommé les administrateurs, il s'ensuit que ce sont eux, et eux seuls, qui peuvent les destituer. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin de destituer un administrateur. Le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, aviser l'administrateur en question de la date, de l'heure et du lieu de la réunion et lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés.



---

Les membres peuvent, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents lors de l'assemblée, destituer un administrateur de la personne morale. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. L'administrateur visé par la résolution peut assister à l'assemblée et y prendre parole, ou par lettre lue par le président, pour exposer les motifs de son opposition.

### **ARTICLE 30. CODE D'ÉTHIQUE ET RÈGLEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique des administrateurs comprenant les sujets suivants :

- La solidarité au conseil ;
- La confidentialité des informations confidentielles obtenues lors du conseil ;
- La gestion des conflits d'intérêts de toute nature ;
- Le devoir de prudence et de diligence ;
- L'engagement des administratrices et administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux séances du conseil).

En tout temps, le code d'éthique est en vigueur afin de fixer les règles de confidentialité à observer dans le traitement des dossiers et d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts. Les administrateurs doivent s'y conformer.

Les administrateurs attestent annuellement par écrit qu'ils ont reçu le code d'éthique, l'ont lu, l'ont compris, y adhèrent et s'engagent solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.

### **ARTICLE 31. OFFICIERS**

Les officiers de la personne morale sont :

- Le président
- Le ou les vice-présidents
- Le secrétaire
- Le trésorier

Les officiers sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle. Ils occupent ce poste pour une période d'un (1) an, d'une assemblée générale annuelle jusqu'à la suivante. Les officiers sortants restent en fonction jusqu'à l'élection de leur successeur. Ils sont rééligibles.



---

## ARTICLE 32. TÂCHES ET FONCTIONS DES OFFICIERS

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les officiers de Québec Équestre exercent les tâches et fonctions suivantes :

### 29.1 Le président

- Préside les assemblées du conseil d'administration et les assemblées des membres, sauf dans le cas où un président d'assemblée est élu ;
- Veille au maintien de l'ordre lors des assemblées (donne à chacun la possibilité de s'exprimer et modère ceux qui abusent de leur droit de parole, fait respecter la procédure, contrôle le quorum, suit l'ordre du jour, demande le vote et annonce les résultats) ;
- Tranche les litiges lors des délibérations, et ce, de façon juste ;
- S'assure que les propositions sont formulées clairement avant de passer une résolution ;
- Demande le vote lorsque c'est nécessaire. Le président ne vote qu'en cas d'égalité des voix, c'est ce qu'on appelle un droit de vote prépondérant ;
- Maintient le travail du conseil d'administration à l'intérieur des limites de son mandat et s'assure qu'il y a suffisamment de réunions pour atteindre les objectifs ;
- S'assure que les tâches et fonctions dévolues aux officiers et administrateurs de Québec Équestre soient correctement effectuées ;
- Est, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de Québec Équestre ;
- Signe, avec toute autre personne désignée par le conseil d'administration, les procès-verbaux, les contrats et autres documents corporatifs ;
- Signe et approuve les comptes de dépenses de la Direction générale et du trésorier ;
- Fait un rapport de ses actions et représentations à chaque séance du conseil d'administration ;
- Représente Québec Équestre auprès de tous les corps publics et privés, à moins qu'un autre administrateur ou officier ne soit spécialement nommé pour le faire par le conseil d'administration ;
- S'assure que chaque administrateur reçoit une copie des lettres patentes et des règlements généraux ;
- S'assure que chaque administrateur adhère au code d'éthique des administrateurs et qu'il s'engage solennellement à s'y conformer ;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### 29.2 Le ou les vice-présidents

- Remplace le président lorsque ce dernier est absent, en vacances ou dans l'incapacité d'agir ;
- Conseille, supporte et partage certaines tâches avec le président ;
- Fait un rapport, le cas échéant, de ses actions et représentations lors des séances du conseil d'administration ;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.



---

### 29.3 Le secrétaire

- Assure le suivi de la correspondance officielle de Québec Équestre ;
- Veille à ce que les avis de convocation soient conformes ;
- Prend des notes lors des rencontres du conseil d'administration ;
- S'assure qu'un procès-verbal est dressé à la suite de chacune des assemblées ;
- Veille à ce que les procès-verbaux soient conformes à la réalité, les contresigne et s'assure qu'ils sont consignés dans les archives de l'organisme ;
- Est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de Québec Équestre ;
- Veille à ce que tous les documents exigés par la Loi sur les compagnies soient à jour, déposés dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Ces documents sont les suivants :
  - a. Les lettres patentes ;
  - b. Les règlements généraux ;
  - c. Les procès-verbaux des assemblées ;
  - d. Les résolutions des administrateurs ;
  - e. Une liste des membres en règle ;
  - f. Les livres contenant l'information relative aux activités financières de l'organisme.
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Le secrétaire peut se faire assister dans ses fonctions par une personne-ressource ou un employé de Québec Équestre, mais il demeure en tout temps responsable des gestes posés.

### 29.4 Le trésorier

- Est responsable de la gestion financière de Québec Équestre ;
- Assure la bonne gestion des fonds de Québec Équestre et la bonne tenue des livres comptables et du registre contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de l'organisme ;
- Prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de Québec Équestre ;
- S'assure que les dépenses de l'organisme sont justifiées et conformes au budget ;
- S'assure que les sommes et valeurs versées à Québec Équestre sont déposées dans l'institution financière désignée par le conseil d'administration ;
- Est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de Québec Équestre ;
- Signe, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le conseil d'administration, les contrats et engagements financiers de Québec Équestre ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière ;
- Participe à l'embauche du ou des responsables de la comptabilité de Québec Équestre ;
- Approuve et signe les comptes de dépenses du président et des autres membres du conseil d'administration ;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.



---

Le trésorier peut se faire assister dans ses fonctions par une personne-ressource ou un employé de Québec Équestre, mais il demeure en tout temps responsable des gestes posés.

## 29.5 Les administrateurs

- Représentent le mieux possible l'opinion de l'ensemble des membres de Québec Équestre ;
- Se préparent aux réunions et s'y expriment, même si leur opinion diverge de l'opinion exprimée ;
- Se tiennent au courant des affaires de l'organisme, lient les rapports et procès-verbaux et attestent de leur conformité ;
- Prennent en charge un comité, le cas échéant, l'organisation d'une activité ou autres mandats ;
- Selon leurs aptitudes, aident les officiers dans l'exercice de leurs responsabilités.

## ARTICLE 33. LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale relève directement du conseil d'administration de Québec Équestre et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail. C'est le conseil d'administration qui choisit la personne qui assume la direction générale et fixe son salaire. Il est donc du devoir du conseil d'administration de choisir avec soin une personne qui a les compétences et les connaissances nécessaires à cette fonction.

Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la Direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de Québec Équestre.

La direction générale est un gestionnaire qui travaille et gère l'organisme au quotidien. Elle doit avoir une bonne connaissance du milieu équestre québécois pour être en mesure de supporter le conseil d'administration dans l'atteinte de ses objectifs.

La direction générale :

- Assiste aux séances du conseil d'administration et aux assemblées des membres à titre de personne ressource (elle n'a pas de droit de vote) ;
- Supporte les officiers et administrateurs dans leurs tâches ;
- Est responsable de la gestion des opérations de Québec Équestre.

De manière générale, la direction générale a les devoirs suivants :

- Respecter les limites de sa fonction imposées par le conseil d'administration ;
- Remplir sa fonction avec prudence et diligence ;
- Être honnête et loyale aux intérêts de l'organisme ;
- Éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêt.



---

## ARTICLE 34. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs et officiers de Québec Équestre ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées à cet égard par l'adoption d'une résolution par le conseil d'administration.

## ARTICLE 35. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu.

L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.



---

## ARTICLE 36. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil, mais au moins quatre (4) fois par année.

- 30.1 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. 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 de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.
- 30.2 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par courriel à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins 3 jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 30.3 **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs plus 1. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 30.4 **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.
- 30.5 **Procédure.** Le président veille au bon déroulement de l'assemblée. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. 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.
- 30.6 **Vote.** 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 ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante en cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.



- 
- 30.7 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 30.8 **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 30.9 **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 30.10 **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 30.11 **Ordre du jour.** Le premier point à l'ordre du jour d'une rencontre du conseil d'administration doit toujours être la **lecture et l'adoption de l'ordre du jour**, puisque c'est à ce moment qu'il est possible pour les administrateurs de faire ajouter des sujets, d'en faire retirer ou modifier. L'ordre du jour présente un point *varia* qui permet aux membres du conseil d'ajouter des sujets à l'ordre du jour avant que celui-ci soit adopté. Avant d'adopter l'ordre du jour, on peut mentionner que le point *varia* demeurera ouvert tout au long de la réunion, de sorte à pouvoir y ajouter des sujets même si l'ordre du jour a déjà été adopté.

---

## 6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES

### ARTICLE 37. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier se termine le 31<sup>e</sup> jour du mois de décembre de chaque année.

### ARTICLE 38. INSTITUTION FINANCIÈRE

Le conseil d'administration détermine par résolution le choix de l'institution financière avec laquelle Québec Équestre fait affaire.

### ARTICLE 39. RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier annuel de Québec Équestre préparé par le trésorier est adopté par le conseil d'administration et ensuite présenté à l'assemblée générale annuelle des membres.

### ARTICLE 40. LIVRES ET REGISTRES

Québec Équestre doit tenir des livres comptables dans lesquels on retrouve le relevé de toutes les transactions effectuées.

Québec Équestre doit également tenir un registre des membres à jour.

### ARTICLE 41. VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération 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 Québec Équestre ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisme.

### ARTICLE 42. CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin par résolution.



---

## ARTICLE 41. DÉCLARATION AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au *Registraire des entreprises du Québec* selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

## ARTICLE 42. MODIFICATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de la personne morale, où ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur.

Pour être adopté, le projet d'amendement, d'abrogation ou d'adoption doit recueillir la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées par le conseil d'administration.

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 Québec Équestre, à moins que, dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements généraux de Québec Équestre 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 des règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## ARTICLE 43. RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif (lettres patentes) et des règlements de Québec Équestre, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

