



CLUB DE TENNIS MASKOUTAIN

Du plaisir pour TOUS!

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Adoptés lors de l'assemblée générale 10 juin 2018
Version révisée adoptée lors de l'AGA du 8 juillet 2019**

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Dispositions générales	5
1.1. Nom.....	5
1.2. Incorporation	5
1.3. Siège social.....	5
1.4. Mission générale et objectifs	5
1.5. Activités du Club	5
1.6. Année financière.....	5
Article 2 – Les membres.....	5
2.1. Catégories de membres	5
2.1.1 Membres réguliers.....	6
2.1.2 Membres honoraires	6
2.2. Éligibilité.....	6
2.3. Sanctions.....	6
2.4. Cotisation.....	6
Article 4 – L’assemblée générale annuelle	7
4.1. Pouvoirs et obligations de l’assemblée générale.....	7
4.2. Assemblée générale annuelle	7
4.3. Assemblée générale spéciale.....	7
4.4. Avis de convocation	7
4.5. Ordre du jour	7
4.6. Avis de présentation d'une modification aux règlements généraux et/ou d'un point à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle.....	8
4.7. Irrégularité	8
4.8. Quorum.....	8
4.9. Président d'assemblée générale	8
4.10. Vote.....	8
4.11. Scrutateurs.....	8
Article 5 – le conseil d'administration.....	9
5.1. Composition.....	9

5.2.	Sens d'éligibilité	9
5.3.	Élection.....	9
5.4.	Mise en candidature	9
5.5.	Procédures d'élection	9
5.6.	Durée des fonctions	9
5.7.	Démission.....	9
5.8.	Poste vacant.....	9
5.9.	Création de comités.....	10
Article 6 –	Les administrateurs	10
6.1.	Nomination ou élection	10
6.2.1.	Procédures d'élections.....	10
6.2.	Pouvoirs et devoirs	10
6.3.	Président.....	10
6.4.	Vice-président.....	11
6.5.	Trésorier.....	11
6.6.	Secrétaire	11
6.7.	Conseillers.....	11
6.8.	Responsable des opérations	11
Article 7 –	Les responsabilités des administrateurs.....	12
7.1.	Pouvoirs	12
7.2.	Dépenses.....	12
7.3.	Donation	12
7.4.	Rémunération	12
7.5.	Conflit d'intérêt ou de devoir.....	12
Article 8 –	Les assemblées du conseil d'administration	13
8.1.	Tenue des réunions.....	13
8.2.	Avis de convocation	13
8.3.	Assemblée annuelle	13
8.4.	Quorum et vote.....	13
8.5.	Résolution signée.....	13
8.6.	Participation par téléphone ou par courriel	13
8.7.	Ajournement	13

8.8. Président et secrétaire d'assemblée.....	14
Article 9 – Dispositions financières.....	14
9.1. Année financière.....	14
9.2. Affaires bancaires.....	14
9.3. Signature des contrats et engagements.....	14
9.4. Vérification.....	14

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom

Dans le texte des présents règlements, les termes « *organisme* », « *corporation* » et « *club* » désignent le **Club de tennis maskoutain**, appellation qui respecte l'usage français actuel et qui apparaît aujourd'hui sur internet.

1.2. Incorporation

Le **Club de tennis maskoutain** a été incorporé par lettres patentes, conformément à la partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec, le 13 janvier 2003 sous le nouveau numéro de dossier 1161248605.

1.3. Siège social

Le siège social du **Club de tennis maskoutain** est situé dans la municipalité de Saint-Hyacinthe, à l'adresse civique déterminée par le Conseil d'administration.

1.4. Mission générale et objectifs

La mission du **Club de tennis maskoutain** est purement sportive et sociale, et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

- Établir et administrer un club de tennis pour la récréation et compétition de ses membres et de ses invités;
- Promouvoir le tennis amateur auprès de la population, particulièrement dans la région maskoutaine;
- Favoriser, organiser et gérer les activités de tennis amateur et la poursuite de l'excellence en ce domaine;
- Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres;
- Fournir des services de tout nature en relation avec les buts de la personne morale.

1.5. Activités du Club

Le **Club de tennis maskoutain** peut organiser et faire participer ses membres, comme le public en général, à toutes ses activités : compétition, événement sportif, clinique, conférence ou autre, qu'il jugera appropriées et pertinentes à sa mission.

1.6. Année financière

L'année financière de la corporation commence le 1^{er} mars et se termine le 28 février de l'année suivante.

ARTICLE 2 – LES MEMBRES

2.1. Catégories de membres

La corporation comprend deux classes de membres, à savoir :

- Les membres réguliers
- Les membres honoraires

2.1.1 Membres réguliers

Toute personne intéressée à participer aux activités du club et qui s'acquitte de sa cotisation, déterminée annuellement par le Conseil d'administration, est un membre régulier. Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir l'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle des membres, d'assister à cette assemblée et d'y voter.

Les membres réguliers sont éligibles comme administrateurs de la corporation en autant qu'ils aient 18 ans et plus.

2.1.2 Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation, toute personne qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation. Ces membres ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, d'assister aux assemblées du Conseil d'administration, à l'assemblée générale annuelle des membres, mais n'ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles comme administrateur.

2.2. Éligibilité

Les personnes intéressées à devenir membre de la corporation devront s'inscrire annuellement et remettre leur formulaire au responsable du club désigné par le conseil d'administration pour recueillir les demandes d'inscription.

Le rapport des demandes d'inscription sera présenté annuellement au conseil d'administration du Club de tennis maskoutain.

2.3. Sanctions

Le Conseil d'administration peut, par voie de résolution, procéder à la suspension ou à l'exclusion temporaire ou définitive d'un membre, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

2.3.1. le membre refuse de verser sa cotisation;

2.3.2. le membre adopte des attitudes ou comportements contraires aux règlements, à l'esprit des règlements ou au bon fonctionnement des activités du club;

2.3.3. le membre adopte des attitudes ou des comportements préjudiciables à la réputation du club.

Le conseil d'administration devra signifier les raisons de la sanction par écrit au membre ciblé par l'intervention. Le conseil d'administration devra indiquer la durée de la suspension et les conditions de réinsertion, s'il y a lieu. Le membre exclu ou suspendu n'aura plus accès aux terrains de tennis du club ni à ses activités pendant toute la durée de la sanction.

2.4. Cotisation

Le conseil d'administration fixe, par résolution, le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres réguliers. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'exclusion ou de suspension.

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'inscription peut être exclu par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix jours.

ARTICLE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

4.1. Pouvoirs et obligations de l'assemblée générale

Les pouvoirs et obligations de l'assemblée générale sont les suivants :

- 4.1.1. élit les membres du conseil d'administration;
- 4.1.2. adopte ou rejette les modifications aux règlements généraux proposées par le conseil d'administration;
- 4.1.3. adopte le rapport annuel des vérificateurs externes (états financiers) et nomme le (s) vérificateur (s) pour le prochain exercice financier.

4.2. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu au siège social de la corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution. Cette assemblée doit être tenue moins de trois (3) mois après la fin de l'année financière de la corporation.

4.3. Assemblée générale spéciale

À la demande, soit du président, soit des membres du conseil d'administration ou soit d'un minimum de 10 membres réguliers, le secrétaire du club doit convoquer une assemblée générale spéciale. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation. Une telle assemblée traite exclusivement des points contenus dans l'ordre du jour et étant de la juridiction de l'Assemblée générale et non de la juridiction du Conseil d'Administration.

Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée, ou celle-ci peut être convoquée par les membres réguliers eux-mêmes, conformément à la Loi.

A la réception de la demande écrite ou suite à la convocation par le conseil d'administration, l'admission de nouveaux membres au sein de la corporation sera fermée, jusqu'à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

4.4. Avis de convocation

Un avis écrit d'au moins quinze (15) jours ouvrables doit être donné pour toute assemblée générale annuelle et de dix (10) jours ouvrables pour une assemblée générale extraordinaire. Elle doit contenir la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'assemblée ainsi que l'ordre du jour et dans le cas de changements aux statuts et règlements de la corporation, le libellé complet de ces amendements.

4.5. Ordre du jour

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- L'adoption des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- L'élection du conseil d'administration pour l'année suivante;
- Le dépôt des états financiers de l'année écoulée;
- Le dépôt des prévisions budgétaires;
- La nomination du vérificateur financier.

4.6. Avis de présentation d'une modification aux règlements généraux et/ou d'un point à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle.

Les membres en règle peuvent soumettre une modification aux règlements généraux de la corporation ainsi qu'un sujet à insérer à l'ordre du jour d'une assemblée générale, à la condition qu'un avis écrit par courriel soit présenté au secrétaire de la corporation au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle.

Toute modification aux statuts et règlements généraux de la corporation exige le consentement d'au moins deux tiers (2/3) des membres présents.

4.7. Irrégularité

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis, ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre, n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

4.8. Quorum

Cinq membres réguliers présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

4.9. Président d'assemblée générale

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la corporation. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée

Le secrétaire de la corporation agit comme secrétaire des assemblées.

À défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

4.10. Vote

À toute assemblée des membres, chaque membre régulier a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides, sauf lorsqu'une corporation est membre. À toute assemblée, les votes se prennent à main levée, ou si tel est le désir de la majorité des membres réguliers présents, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres réguliers présents.

4.11. Scrutateurs

Le président de toute assemblée générale des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée générale des membres.

ARTICLE 5 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. Composition

La corporation est administrée par un conseil d'administration, composé de onze administrateurs représentatifs de ses membres auquel pourra être invité à participer les employés importants du Club qui pourront assister au CA sans droit de vote.

5.2. Sens d'éligibilité

Seuls peuvent être administrateurs les membres réguliers en règle de la corporation de plus de dix-huit (18) ans.

5.3. Élection

La moitié des administrateurs sont élus chaque année par les membres réguliers au cours de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

5.4. Mise en candidature

Tout membre peut proposer, par un avis écrit ou par courriel envoyé au siège social de la corporation dix (10) jours au moins avant l'assemblée générale annuelle, la candidature de tout autre membre.

5.5. Procédures d'élection

Lors de l'assemblée générale annuelle, seules les personnes proposées préalablement seront susceptibles d'être élues administrateurs de la corporation.

Si, lors de l'assemblée générale annuelle, les candidatures ne sont pas en nombre suffisant, le conseil d'administration, par résolution, verra à recruter les administrateurs nécessaires.

5.6. Durée des fonctions

Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

5.7. Démission

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

- a) présente par écrit ou par courriel sa démission au conseil d'administration;
- b) décède, devient insolvable, interdit ou inapte à exercer ses fonctions.

5.8. Poste vacant

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement, demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

5.9. Création de comités

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer divers comités dont les membres seront nommés par une résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 6 – LES ADMINISTRATEURS

6.1. Nomination ou élection

Les administrateurs élisent parmi eux, un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Ces administrateurs sont les officiers de la corporation et ils restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme. Ils constituent le comité de direction de la corporation.

Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

6.2.1. Procédures d'élections

Le conseil d'administration élit le président d'élection qui a pour rôle d'animer la processus d'élection.

- a) Il doit recevoir les mises en candidatures, c'est-à-dire que chaque candidature doit être proposée par un administrateur.
- b) S'il n'y a qu'un candidat pour un poste à combler, le candidat est élu par acclamation.
- c) Dans le cas où il y a plus de candidatures pour le poste à combler, il y a alors élection. L'élection se fait par scrutin secret. Pour être élu, chaque candidat doit recevoir une majorité relative des votes.

6.2. Pouvoirs et devoirs

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants, sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la corporation. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir, ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel, et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.

Un administrateur doit participer à toutes les réunions du conseil d'administration. Advenant une absence, il doit aviser le secrétaire du conseil d'administration au moins 24 heures avant la tenue de la rencontre. Dans l'éventualité où un administrateur s'est absenté à plus de trois (3) rencontres consécutives, il sera exclu automatiquement du conseil d'administration. Un avis écrit lui sera envoyé par le conseil d'administration.

6.3. Président

Le président est le représentant et le porte-parole officiel de l'organisme. Il prépare et préside les assemblées et les réunions du Conseil d'administration. Il veille sur l'administration du club et assure les suivis obligatoires, notamment avec la Ville de Saint-Hyacinthe. Il est aussi responsable de la production du rapport annuel de l'organisme. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

6.4. Vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses tâches. Il peut se voir confier tout mandat que le président jugera à-propos. En l'absence du président, il exerce les mêmes pouvoirs que ce dernier.

6.5. Trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière, dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérentes à sa charge. Il produit les états financiers de l'année et les présente à l'assemblée générale annuelle. Il propose également un budget au conseil d'administration du club, en début de chaque nouvelle année financière, à sa première réunion.

6.6. Secrétaire

Le secrétaire s'occupe de la mise à jour, de la production et de la conservation des documents officiels du club, notamment les registres, les avis de convocation, les procès-verbaux, les rapports, les registres (administrateurs et membres) et les archives. Il transmet les documents des réunions aux membres du conseil d'administration. Il doit produire et diffuser toute information utile et pertinente à l'intention des membres, sur demande. Il tient à jour la liste annuelle des membres du club. Il est responsable des communications avec la Ville de Saint-Hyacinthe. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

6.7. Conseillers

Les administrateurs qui ne sont pas nommés comme officiers portent le titre de conseillers. Les conseillers prennent la responsabilité de mandats et de tâches attribués par le conseil d'administration, qui peuvent varier d'une année à l'autre suivant les besoins de l'organisme. Ils contribuent et participent à l'administration générale des affaires de la corporation avec les autres membres du conseil d'administration.

6.8. Responsable des opérations

Le conseil d'administration nomme chaque année un responsable de opérations dont le mandat est d'assurer l'entretien des terrains du Complexe de tennis situé au 390 avenue Vaudreuil. Il est responsable d'engager les préposés aux terrains et d'établir leurs horaires. Il doit transmettre au trésorier les heures effectuées par les préposés aux terrains à chaque deux (2) semaines selon le calendrier établi par le trésorier. Il doit également informer le conseil d'administration de toute situation particulière. Le responsable des opérations n'est pas administrateur du club et reçoit une rémunération établit par le conseil d'administration.

ARTICLE 7 – LES RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

7.1. Pouvoirs

Le conseil d'administration a plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la corporation, passer en son nom tout contrat permis par la Loi, et en général, pour exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes ou les règlements de la corporation lui permettent. Il peut également déléguer certains pouvoirs et responsabilités à des personnes ainsi qu'à des comités qu'il aura nommés ou dont il aura retenu les services au nom de la corporation.

7.2. Dépenses

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, autoriser des dépenses au nom de la corporation et permettre, par résolution, à un ou plusieurs officiers d'engager des employés et de leur verser un traitement. Il peut en outre, engager des dépenses visant à promouvoir les intérêts de la corporation.

7.3. Donation

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation.

7.4. Rémunération

7.4.1. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions.

7.4.2. Les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions pour des activités autorisées par le conseil d'administration (frais de transport, de représentation...) seront remboursés aux administrateurs sur présentation d'un formulaire de remboursement de frais, accompagné des pièces justificatives, dûment signé et adressé à la personne titulaire de la trésorerie.

7.4.3. Le conseil d'administration fixera les politiques d'application dans de telles situations, en fonction des possibilités financières de la corporation.

7.5. Conflit d'intérêt ou de devoir

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

ARTICLE 8 – LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1. Tenue des réunions

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, par courriel. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, au minimum trois (3) fois par année.

8.2. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par courriel à chaque administrateur et doit parvenir au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour cette assemblée. Si tous les administrateurs sont présents, ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. 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.

8.3. Assemblée annuelle

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de la corporation et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

8.4. Quorum et vote

Le quorum, pour la tenue des assemblées du conseil d'administration, est de 50% des administrateurs. Chaque administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil, sont décidées à la majorité des voix des administrateurs présents. Le président n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

8.5. 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 la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

8.6. Participation par téléphone ou par courriel

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accords, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement, ou par écrit, entre eux, notamment par téléphone ou courriel. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

8.7. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale, ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

8.8. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux, un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

9.1. Année financière

L'année financière du club s'étend du premier (1^{er}) mars d'une année jusqu'au 28 février de l'année suivante.

9.2. Affaires bancaires

Les affaires bancaires du club sont confiées à une institution choisie par son conseil d'administration.

9.3. Signature des contrats et engagements

Tous les contrats et conventions engageant l'organisme ou le favorisant, tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce doivent être signés par le président et/ou le trésorier.

9.4. Vérification

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur ou comptable nommé à cette fin.