

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ASSOCIATION ÉQUESTRE RÉGIONALE WESTERN LANAUDIÈRE

CHAPITRE 1 : NATURE, MISSION, STRUCTURE

ARTICLE 1 | DÉNOMINATION SOCIALE

- 1.1 Association équestre régionale western Lanaudière est une personne morale à but non lucratif, dûment constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, RLRQ, c. C-38 (ci-après la « Loi »).

ARTICLE 2 | MISSION ET OBJETS

- 2.1 Le champ principal d'activité de l'Association est la représentation des intérêts, la promotion, la coordination, l'organisation et la réalisation d'activités pour le bénéfice du secteur du gymkhana western et de ses membres de la région de Lanaudière et des Laurentides. Dans l'intérêt commun et sans but lucratif, les mandats de l'Association sont:
- a) Promouvoir le sport équestre dans la région de Lanaudière et des Laurentides
 - b) Organiser des événements, rassemblements et compétitions.
 - c) Collaborer à la tenue de concours, compétitions, stages et cliniques de perfectionnement en collaboration avec Cheval Québec
 - d) Être le porte-parole auprès de Cheval Québec et des cavaliers de la région de Lanaudière et des Laurentides.
- 2.2 À cette fin, recevoir et solliciter des dons et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière ou immobilière, administrer tel don, contribution et organiser des campagnes de souscriptions. Les objets ci-dessus mentionnés ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayant droits de recouvrer ou de bénéficier, sous quelque forme que ce soit, de l'argent qu'ils auront versé à l'Association.
- 2.3 Au cas de liquidation de l'Association ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront vendus. Les argents seront utilisés pour liquider les comptes à payer s'il y a lieu; ou distribuer aux membres en règle de l'année en cours

ARTICLE 3 | STRUCTURE

- 3.1 L'Association est constituée des instances suivantes :
- a) L'assemblée générale;
 - b) Le conseil d'administration.

ARTICLE 4 | TERRITOIRE

- 4.1 Le territoire sur lequel s'exercent les activités de l'Association est le territoire de la région de Lanaudière et des Laurentides

ARTICLE 5 | SIÈGE SOCIAL

- 5.1 Le siège social de l'Association est dans la région de Lanaudière et des Laurentides, à telle adresse que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration par résolution.

ARTICLE 6 | SCEAU

- 6.1 L'Association peut adopter un sceau dont la forme est décidée par son conseil d'administration et qui ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidence ou du secrétariat de son conseil d'administration.

ARTICLE 7 | CATÉGORIES DE MEMBRES

- 7.1 L'Association est composée de deux (2) catégories de membres.
- 7.2 La première catégorie est celle des membres actifs et la seconde est celle des membres affinitaires.

ARTICLE 8 | MEMBRES ACTIFS

8.1. COMPOSITION ;

La catégorie des membres actifs comprend les personnes physiques âgées de 18 ans et plus.

8.2. CONDITIONS D'AFFILIATION ;

Devient un membre actif toute personne physique, âgé de 18 ans et plus, qui complète le formulaire d'affiliation prescrit, acquitte la cotisation déterminée et s'engage à se conformer aux règlements généraux et politiques de l'Association.

8.3. MAINTIEN DU STATUT ET RENOUVELLEMENT ;

Pour maintenir en vigueur son statut de membre actif auprès de l'Association, tout membre actif doit :

- a) Transmettre le formulaire de renouvellement d'affiliation prescrit et acquitter dans le délai prévu la cotisation déterminée ainsi que toute somme autrement due à l'Association. La cotisation des membres actifs est établie par le conseil d'administration et est payable le 1er janvier de chaque année
- b) Respecter en tout temps l'ensemble des engagements souscrits lors de son affiliation, y compris les conditions requises aux fins de sa qualification;
- c) Remplir toute autre condition prévue aux politiques adoptées de temps à autre par le conseil d'administration de l'Association.

Tout membre actif faisant défaut de transmettre le formulaire de renouvellement d'affiliation prescrit ou d'acquitter la cotisation déterminée ou toute somme autrement due à l'Association, le cas échéant, dans le délai imparti, perd automatiquement son statut de membre, et ce, dès le lendemain de l'échéance.

8.4. DROITS DES MEMBRES ACTIFS ;

Les membres actifs, domiciliés au Québec et en Ontario, reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales et peuvent assister auxdites assemblées. Ils disposent lors de ces assemblées du droit de vote et du droit de parole.

Le conseil d'administration pourra exclure temporairement un membre actif pour défaut de payer les contributions ou tout autre motif juger suffisant.

ARTICLE 9 | MEMBRES AFFINITAIRES

9.1 COMPOSITION ;

La catégorie des membres affinitaires comprend quatre (4) sous-catégories : les membres partenaires, les membres individuels junior, les membres individuels temporaires et les membres honoraires.

9.2. CONDITIONS D’AFFILIATION ;

9.2.1 MEMBRE PARTENAIRE ; Devient un membre partenaire toute entreprise, toute corporation, tout organisme et tout regroupement qui, alors qu’il souscrit aux objets de l’Association, acquitte le montant de la cotisation déterminée et s’engage à se conformer aux règlements généraux et politiques de l’Association.

9.2.2 MEMBRE INDIVIDUEL JUNIOR ; Devient un membre individuel junior toute personne physique âgée de 17 ans et moins, qui complète le formulaire d’affiliation prescrit, acquitte la cotisation déterminée et s’engage à se conformer aux règlements généraux et politiques de l’Association.

9.2.3 MEMBRE INDIVIDUEL TEMPORAIRE ; Devient un membre individuel temporaire toute personne physique qui complète le formulaire d’affiliation prescrit, acquitte la cotisation déterminée et s’engage à se conformer aux règlements généraux et politiques de l’Association.

9.2.4 MEMBRE HONORAIRE ; Le conseil d’administration peut accorder le statut de membre honoraire à toute personne ou organisation dont la contribution à l’Association est jugée exemplaire ou remarquable. Ce statut de membre n’est pas sujet à une obligation de cotisation. À moins que le conseil d’administration n’en décide autrement, le membre honoraire est nommé à vie.

ARTICLE 10 | MAINTIEN DU STATUT ET RENOUVELLEMENT.

- 10.1 L’affiliation du membre individuel temporaire n’est pas susceptible de renouvellement.
- 10.2 En ce qui concerne les autres sous-catégories de membres affinitaires, pour maintenir en vigueur leur statut de membre auprès de l’Association, ceux-ci doivent transmettre le formulaire de renouvellement d’affiliation prescrit et acquitter dans le délai imparti la cotisation déterminée ainsi que toute somme autrement due à l’Association. Tout défaut à cet égard entraîne automatiquement, pour le membre concerné, la perte de son statut de membre, et ce, dès le lendemain de l’échéance.
- 10.3 **Droits des membres affinitaires des sous-catégories membres partenaires et membres honoraires.** Les membres affinitaires des sous-catégories membres partenaires et membres honoraires reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales et peuvent assister auxdites assemblées en tant qu’observateurs, sans droit de vote ni de parole.
- 10.4 **Droits des membres affinitaires des sous-catégories membres individuels juniors et membres individuels temporaires.** Les membres affinitaires des sous-catégories membres individuels juniors et membres individuels

temporaires ne reçoivent pas les avis de convocation aux assemblées générales. Ils peuvent assister auxdites assemblées en tant qu'observateurs, sans droit de vote ni de parole.

ARTICLE 11 | COTISATION DES MEMBRES

- 11.1 Le montant de la cotisation peut varier en fonction de la sous-catégorie de membres à laquelle elle s'applique. La cotisation est non remboursable une fois acquittée, même en cas de suspension, d'expulsion, de démission ou de décès du membre. Le montant de cotisation et le moment auquel celle-ci doit être acquittée sont déterminés par résolution du conseil d'administration.
- 11.2 La cotisation couvre une période d'affiliation d'une durée d'un (1) an, selon les dates établies par le conseil d'administration à l'exclusion de la cotisation payable par un membre individuel temporaire qui couvre quant à elle une période de trois (3) jours.

ARTICLE 12 | SUSPENSION ET EXPULSION

- 12.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine, ou encore expulser définitivement tout membre actif ou du conseil d'administration qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements généraux ou politiques de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association
- 12.2 La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.
- 12.3 Le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

ARTICLE 13 | DÉMISSION

- 13.1 Tout membre du conseil d'administration et membre actif peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au siège social de l'Association. La démission de ce membre prend effet au moment de la réception de cet avis au siège social de l'Association. Nonobstant cette démission, un ancien membre demeure responsable du montant de sa cotisation ou de toutes autres sommes dues à l'Association avant sa démission.

CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 14 | COMPOSITION

- 14.1 L'assemblée générale de l'Association se compose des membres actifs ainsi que des sous-catégories de membres affinitaires nommées membres partenaires et membres honoraires.
- 14.2 Les administrateurs de l'Association en fonction ou sortant de charge ainsi que les candidats éligibles aux sièges en élection au sein du conseil d'administration, le cas échéant, participent à l'assemblée générale avec droit de parole.
- 14.3 Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale avec ou sans droit de parole.

ARTICLE 15 | PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES

- 15.1 La présidence de l'Association, ou, en son absence, la vice-présidence, ou toute autre personne désignée par l'assemblée générale, préside l'assemblée générale et veille à son bon déroulement. Elle soumet aux membres toutes propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre sous réserves des dispositions prévues aux présents règlements généraux, aux lettres patentes ou à la Loi.
- 15.2 La présidence d'assemblée peut également expulser de l'assemblée générale, toute personne qui y sème la perturbation.

ARTICLE 16 | VOTE ET DÉCISION

- 16.1 À moins que la Loi ou les présents règlements généraux ne le prévoient autrement, le vote se prend à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé par un membre actif, auquel cas, le vote est ainsi effectué.
- 16.2 Chaque membre actif a droit à un (1) vote. Le vote par procuration et le cumul de votes ne sont pas autorisés.

- 16.3 À moins de mention contraire dans les présents règlements généraux ou dans la Loi, les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50% plus 1 des voix exprimées). La présidence d'assemblée, si elle est par ailleurs membre actif de l'Association en tant que membre individuel, a un second vote ou un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 17 | ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

17.1 DATE ET LIEU ;

L'Association doit tenir une assemblée générale annuelle, à la date que fixe le conseil d'administration, au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant la clôture de l'exercice financier de l'Association.

L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'Association ou à tout autre endroit fixé ou selon toute méthode choisie par le conseil d'administration.

17.2 AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR ;

L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle est signé puis transmis par la présidence, le secrétariat ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration. Il est envoyé par courrier ordinaire, par courriel ou par les médias sociaux (Facebook, messenger) au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu où la méthode retenue pour l'assemblée et doit au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) La liste des sièges en élection et les modalités applicables pour le dépôt de candidatures;
- f) Le texte de toute autre résolution que le conseil d'administration veut soumettre à l'assemblée générale.

L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle comprend minimalement les sujets suivants :

- a) Nomination de la présidence et du secrétariat d'assemblée;
- b) Vérification du quorum;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;

- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- e) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- f) Présentation du rapport annuel d'activités ;
- g) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- h) Nomination de l'auditeur indépendant;
- i) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- k) Élection des administrateurs ;
- m) Suspension d'assemblée pour la nomination des dirigeants par le nouveau conseil d'administration élu;
- o) Reprise et présentation des dirigeants à l'assemblée générale;
- p) Allocution de la présidence élue;
- q) Varia.

ARTICLE 18 | ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

18.1 GÉNÉRALITÉS ;

18.1.1 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps à la demande de la présidence ou de trois (3) administrateurs. Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire est de quinze (15) jours. L'avis de convocation est signé puis transmis par courrier ordinaire, par courriel ou par les médias sociaux (Facebook, Messenger) par la ou les personnes qui la demande(nt), par le secrétariat ou par toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration.

18.1.2 L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu ou la méthode retenue en plus de mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées. Il doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

18.1.3 Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation peuvent être traités.

18.2 CONVOCATION À LA DEMANDE DES MEMBRES ACTIFS ;

18.2.1 Le conseil d'administration est également tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite signée par un nombre de membres actifs représentant au moins dix pour cent (10%) du nombre total des voix des membres actifs de l'Association, et ce dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui doit préciser le but et les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire.

18.2.2 À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans ce délai, celle-ci peut être convoquée par les signataires ou non de la demande écrite, pour autant qu'ils représentent dix pour cent (10%) des voix des membres actifs.

ARTICLE 19 | PARTICIPATION À DISTANCE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 19.1 Les membres peuvent participer à toute assemblée générale de l'Association à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.
- 19.2 Lorsque le conseil d'administration de l'Association autorise la participation des membres par moyen technologique, que ce soit lors d'une assemblée générale tenue entièrement de manière virtuelle ou lors d'une assemblée générale tenue en format hybride (présentiel et virtuel), il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.
- 19.3 Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

ARTICLE 20 | OMISSION ACCIDENTELLE

- 20.1 L'omission accidentelle, de faire parvenir l'avis de convocation pour une assemblée générale à un membre ou un petit groupe de membres ou la non-réception d'un avis par un membre ou un petit groupe de membres n'a pas pour effet de rendre nulles, les résolutions adoptées lors de cette assemblée générale.

ARTICLE 21 | QUORUM

21.1 Le quorum à toute assemblée générale est composé des membres actifs présents

CHAPITRE 3 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 22 | COMPOSITION ET RÉPARTITION DES SIÈGES

22.1 COMPOSITION ET PROVENANCE ; Le conseil d'administration de l'Association est composé de douze (12) administrateurs :

- a) Siègle 1 : Un (1) administrateur représentant Président (e) ; année impaire
- b) Siègle 2 : Un (1) administrateur représentant Vice-président (e) ; année paire
- c) Siègle 3 : Un (1) administrateur représentant Vice-président (e) ; année impaire
- d) Siègle 4 : Un (1) administrateur représentant Trésorier (ère) ; année paire
- e) Siègle 5 : Un (1) administrateur représentant Secrétaire ; année impaire
- f) Siègle 6 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année paire
- g) Siègle 7 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année impaire
- h) Siègle 8 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année paire
- i) Siègle 9 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année impaire
- j) Siègle 10 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année paire
- k) Siègle 11 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année impaire
- l) Siègle 12 : Un (1) administrateur représentant Directeur ; année paire

22.3 INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Pour les fins de l'application du présent article :

Afin de disposer du « statut de personne indépendante », la personne ne doit pas être gestionnaire ou membre du personnel de l'Association ni agir comme membre actif dans le cadre de l'assemblée générale.

ARTICLE 23 | CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

23.1 À l'exception des sièges devant être occupés par une personne disposant du statut de personne indépendante (sièges 11 et 12), seuls les membres actifs sont éligibles (sièges 1 à 10).

Est toutefois inhabile à siéger :

- a) Le mineur, le majeur en tutelle ou en curatelle, le failli et la personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées à la violence, aux infractions ou inconduites d'ordre sexuel, au vol ou à la fraude;
- c) Le propriétaire ou le membre du personnel d'entreprises privées ou un membre du personnel d'organismes liés à l'Association par une entente de biens ou de services ;
- d) L'administrateur qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ou l'attestation confirmant son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Association dans le délai imparti par le conseil d'administration

ARTICLE 24 | RETRAIT ET DISQUALIFICATION

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

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède;
- c) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
- d) Alors qu'il occupe l'un ou l'autre des sièges 11 ou 12, il perd son « statut de personne indépendante » au sens de l'article titré « Composition et répartition des sièges »;
- e) Alors qu'il occupe l'un ou l'autre des sièges 1 à 10 ou 12, il est destitué dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin;
- f) Alors qu'il occupe le siège coopté 11, il est destitué par résolution du conseil d'administration;
- g) Est absent à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.

24.2 Tout siège devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de la clause titrée « Vacances » des présents règlements généraux.

ARTICLE 25 | VACANCES

- 25.1 Une vacance survenue dans les rangs du conseil d'administration est comblée par les autres administrateurs en respectant les conditions d'éligibilité ainsi que les conditions découlant de l'article titré « Composition et répartition des sièges ».
- 25.2 L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.
- 25.3 Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

ARTICLE 26 | APPEL DE CANDIDATURES ET MISE EN CANDIDATURE

26.1 APPEL DE CANDIDATURES

- 1) Au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle,
- 2) L'Association diffuse sur son site Internet ou Facebook, un appel de candidatures.
- 3) L'appel de candidatures doit contenir les informations et documents suivants :
 - a) Conditions d'éligibilité;
 - b) Compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration;
 - c) Profil des candidatures recherchées;
 - d) Liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle en fonction de l'article des présents règlements généraux titré
 - e) Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de L'Association

ARTICLE 27 | ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

- 27.1 Tout en respectant la répartition des sièges prévue aux présents règlements généraux, s'il y a un (1) seul candidat pour un siège donné, il est déclaré élu par acclamation.
- 27.2 Si le nombre de candidats pour l'un ou l'autre des sièges en élection est de deux (2) ou plus, un vote est tenu par scrutin secret par l'ensemble des membres actifs après que les candidats aient eu l'occasion de s'exprimer devant l'assemblée générale. Le candidat ayant obtenu le plus de voix est déclaré élu.
- 27.3 Lors d'un vote au scrutin secret, la présidence d'assemblée agit pour la présidence d'élection et peut s'adjoindre un (1) ou des scrutateurs. La présidence d'élection communique aux membres présents le nom du candidat élu.

Le résultat du scrutin reste secret et, sur proposition dûment faite et appuyée, les bulletins de vote sont détruits immédiatement après l'assemblée.

27.4 Au moment d'exercer leur droit de vote, les membres actifs, devraient rechercher à favoriser la diversité au sein du conseil d'administration et la présence d'un nombre élevé de personnes réputées indépendantes au sens des présents règlements généraux.

27.5 L'élection des membres du conseil d'administration peut se tenir :

- lors de l'assemblée générale annuelle ; et/ou
- lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Le gala de fin de saison peut être désigné par le conseil d'administration comme assemblée spéciale pour la tenue des élections, pourvu que l'appel à la candidature soit transmis aux membres conformément aux règlements généraux.

L'avis à la candidature devra indiquer :

- le nombre de sièges disponibles ;
- la durée des mandats ;
- la procédure de mise en candidature ;
- la date limite pour déposer une candidature ;
- les modalités de vote, si requis

Seuls les membres actifs en règle à la date du scrutin peuvent voter.

ARTICLE 28 | DURÉE DE MANDAT ET NOMBRE MAXIMAL

28.1 DURÉE

- 1) Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans.
- 2) Le mandat d'un administrateur se termine à la clôture de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou sa nomination.

28.2 NOMBRE DE MANDATS SUCCESSIFS MAXIMAL.

Le nombre de mandats successifs est d'un maximum de quatre (4). Un administrateur qui termine son quatrième mandat successif devient inéligible à déposer sa candidature pour siéger au conseil d'administration. Cette personne redevient éligible lors de l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle elle est devenu inéligible.

ARTICLE 29 | RÉMUNÉRATION

- 29.1 Les administrateurs de l'Association ne sont pas rémunérés pour siéger sur le conseil d'administration, ils peuvent néanmoins être remboursés des dépenses raisonnables effectuées au cours ou à l'occasion de leur mandat, et ce, conformément aux politiques en place à cet effet au sein de L'Association. Un membre du comité peut recevoir une rémunération à l'exception s'il est employé par le promoteur de l'événement

ARTICLE 30 | RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 30.1 De façon générale, le conseil d'administration veille à la réalisation de la mission, des responsabilités et des objectifs propres à l'Association. Il administre les affaires de L'Association et peut passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la Loi.
- 30.2 De façon particulière, le conseil d'administration:
- a) Élabore, propose et interprète la mission de l'Association et en interprète les règlements généraux;
 - b) Révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les met à jour s'il y a lieu;
 - c) Adopte les prévisions budgétaires de l'Association et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
 - d) Adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'exercice financier;
 - e) Adopte un plan stratégique qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du sport;
 - f) S'assure que les objectifs et l'engagement de services énoncés dans son plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
 - g) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs avec la remise des documents afférents permettant une bonne connaissance de l'Association;
 - h) Effectue, périodiquement, une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
 - i) S'assure que l'information concernant sa gouvernance, le sommaire du dernier rapport financier (revenus et dépenses sous forme graphique) et la réalisation de ses activités sont disponibles sur le site Internet de l'Association;

ARTICLE 31 | LES COMITÉS

31.1 ABSENCE DE COMITÉ EXÉCUTIF

En aucun temps, l'Association ne peut mettre sur pied ni faire usage de façon informelle, d'un comité exécutif.

31.2 FORMATION DE COMITÉS

Le conseil d'administration peut créer des comités permanents, *ad hoc* et statutaires et peut établir les règles relatives à leur fonctionnement. Sous réserve des comités statutaires prévus aux présents règlements généraux, le conseil d'administration détermine le mandat général de chacun des comités qu'il forme. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

ARTICLE 32 | CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

30.1 Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant au moins les sujets suivants :

- a) La solidarité au conseil d'administration;
- b) La confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration;
- c) La gestion des conflits d'intérêts de toute nature;
- d) Le devoir de prudence et de diligence;
- e) L'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil);
- f) Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprend la déclaration annuelle d'intérêts.

30.2 Les administrateurs doivent se conformer en tout temps au code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Ils doivent attester annuellement par écrit qu'ils ont reçu le code d'éthique et de déontologie, l'ont lu, l'ont compris, y adhèrent et s'engagent solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.

ARTICLE 33 | FRÉQUENCES DES RÉUNIONS

33.1 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins six (6) fois par année, sur convocation de la présidence ou de cinq (5) administrateurs.

ARTICLE 34 | PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

- 34.1 Le conseil d'administration adopte un calendrier des réunions et un plan de travail pour l'année à venir. Il le fait, lorsque possible, à la première réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 35 | AVIS DE CONVOCATION

- 35.1 L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration est transmis par courriel ou par messenger à chaque administrateur par le secrétariat ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration, et ce, dans un délai de cinq (5) jours avant la réunion. Cet avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de procès-verbal de la réunion précédente, d'un suivi du budget d'exploitation et des documents en lien avec les sujets traités lors de cette réunion.

ARTICLE 36 | ORDRE DU JOUR

- 36.1 L'ordre du jour type d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :
- a) Adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
 - b) Rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
 - c) Rapport du secrétariat s'il y a lieu;
 - d) Rapport et des cotisations d'adhésion ;
 - e) Varia

ARTICLE 37 | QUORUM

- 37.1 Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

ARTICLE 38 | VOTE

- 38.1 À moins d'une disposition contraire, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées). Le vote se prend à main levée, sauf si un administrateur fait la demande d'un scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas admis. Il n'y a pas de vote prépondérant de la part de la présidence.

ARTICLE 39 | INVITÉS ET PERSONNES RESSOURCES

- 39.1 Les réunions du conseil d'administration se tiennent en privé.
- 39.2 En tout temps, les membres du conseil d'administration peuvent inviter des observateurs ou toute autre personne ressource à participer aux réunions. Ces personnes ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote et ne sont pas comptabilisées dans le quorum.

ARTICLE 40 | RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

- 40.1 Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf s'il s'y présente expressément pour dénoncer l'absence ou l'irrégularité de l'avis de convocation.

ARTICLE 41 | RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

- 41.1 Les administrateurs ont tous le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des parties prenantes dans leur processus décisionnel bien qu'ils doivent agir en premier lieu pour le bien de l'Association.
- 41.2 Tout administrateur est responsable des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.
- 41.3 Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

ARTICLE 42 | RÉOLUTIONS SIGNÉES DE TOUS LES ADMINISTRATEURS

- 42.1 Les résolutions écrites, signées, ou approuvées électroniquement, de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.
- 42.2 Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

ARTICLE 43 | PARTICIPATION À DISTANCE AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 43.1 Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
- 43.2 Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère du vote secret, lorsqu'un tel vote est demandé.

ARTICLE 44 | PROCÈS-VERBAUX

- 44.1 Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

ARTICLE 45 | PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

- 45.1 L'association souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.
- 45.2 Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Association.
- 45.3 L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de l'Association en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

CHAPITRE 4 : DIRIGEANTS

ARTICLE 46 | ÉLECTION DES DIRIGEANTS

46.1 Il appartient au conseil d'administration d'élire chaque année, par et parmi les administrateurs qui le composent, les administrateurs qui exerceront également les mandats et pouvoirs des dirigeants de l'Association, soit:

- La présidence;
- La première vice-présidence;
- La deuxième vice-présidence;
- Le secrétariat;
- La trésorerie;

En aucun cas, les fonctions ci-dessus énumérées ne peuvent être combinées et ainsi exercées par le même administrateur.

ARTICLE 47 | DURÉE DE MANDAT ET VACANCES

47.1 La durée du mandat d'un dirigeant est de deux (2) ans. Chaque dirigeant entre en fonction à compter de son élection ou nomination à ce titre et le demeure jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle qui suit. Il est rééligible tant et aussi longtemps qu'il demeure administrateur.

47.2 Le conseil d'administration pourvoit aux vacances parmi les dirigeants de l'Association dans des délais raisonnables.

ARTICLE 48 | TÂCHES ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS

48.1 Outre les tâches et les fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi et des présents règlements généraux, les dirigeants de l'Association exercent les tâches et fonctions ci-après énumérées.

a) **LA PRÉSIDENTE :**

- i) Préside d'office les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration;
- ii) Est le représentant officiel et de plein droit de l'Association auprès de tous les corps publics et privés, à moins qu'un autre administrateur ou dirigeant ne soit spécialement nommé à cette fin par le conseil d'administration;

- iii) Supervise la bonne réalisation des mandats confiés aux dirigeants, aux administrateurs ou au personnel de l'Association;
 - iv) Signe, avec toute autre personne désignée par le conseil d'administration, les procès-verbaux, contrats, effets de commerce et autres documents corporatifs ;
 - v) Signe et approuve les comptes de dépenses de la direction générale et du trésorier;
 - vi) Fait le rapport de ses actions et représentations à chaque réunion du conseil d'administration;
 - vii) S'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Association, et ce, dès la prise de fonction de cet administrateur;
 - viii) S'assure que chacun des administrateurs adhère au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;
 - ix) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.
 - x) Le président ne peut voter lors de la prise de décisions, sauf dans le cas d'égalité il devra voter
- b) **LA PREMIÈRE VICE-PRÉSIDENTE :**
- i) Assiste la présidence dans l'exercice de ses fonctions et la remplace en cas d'absence, de vacance ou d'incapacité;
 - ii) Fait le rapport, le cas échéant, de ses actions et représentations;
 - iii) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.
- c) **LA DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENTE :**
- i) Assiste la première vice-présidence dans l'exercice de ses fonctions et la remplace en cas d'absence, de vacance ou d'incapacité ;
 - ii) Fait le rapport, le cas échéant, de ses actions et représentations.
 - iii) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.
- d) **LE SECRÉTARIAT :**
- i) Assure d'office le secrétariat lors des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration et en dresse les procès-verbaux;
 - ii) S'assure annuellement de la garde du sceau, des archives et autres documents officiels de l'Association;
 - iii) Tient à jour les livres et registres de L'Association;
 - iv) A la charge du secrétariat et des registres de l'Association;

- v) Prépare en collaboration avec la présidence, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration; Est avec la présidence et la trésorerie, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de l'Association;
 - vi) S'assure annuellement que chacun des administrateurs signe une copie du code d'éthique et de déontologie des administrateurs ainsi que la déclaration annuelle d'intérêts qui en découle;
 - vii) Dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti par le conseil d'administration, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Association;
 - viii) S'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
 - ix) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.
- e) **LA TRÉSORERIE :**
- i) Est responsable de la gestion financière de l'Association;
 - ii) S'assure de la bonne gestion des fonds de l'Association et de la bonne tenue au siège social de l'Association des livres de comptabilité et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de l'Association;
 - iii) Reçoit les sommes et valeurs versées à l'Association et s'assure de leur dépôt dans une institution financière désignée par le conseil d'administration;
 - iv) Signe, conjointement avec la présidence ou avec un autre administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, les contrats et engagements financiers de l'Association ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière;
 - v) Approuve et signe les comptes de dépenses de la présidence et des autres membres du conseil d'administration;
 - vi) Prépare ou fait préparer, à la fin de chaque exercice financier, le rapport financier de l'Association;
 - vii) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
-

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES

ARTICLE 49 | EXERCICE FINANCIER

- 49.1 L'exercice financier de l'Association se terminera le 31^{ième} jour de décembre.
- 49.2 Les livres et états financiers seront vérifiés chaque année et aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 50 | INSTITUTION FINANCIÈRE

- 50.1 Le conseil d'administration détermine par résolution le choix de l'institution financière avec laquelle l'Association fait affaire.

ARTICLE 51 | AUDITEUR INDÉPENDANT

- 51.1 Chaque année, lors de l'assemblée générale annuelle, les membres actifs procèdent à la nomination d'un auditeur indépendant, sur recommandation du conseil d'administration.
- 51.2 Dans l'éventualité où l'auditeur indépendant ne serait pas en mesure de compléter son mandat avant l'expiration de son terme, nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration pourra lui nommer, par résolution, une personne remplaçante qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.
- 51.3 Cet auditeur indépendant est chargé de vérifier les livres et les états financiers de l'Association aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier.

ARTICLE 52 | LIVRES ET REGISTRES

- 52.1 L'Association doit tenir des livres comptables dans lesquels on retrouve le relevé de toutes les transactions. L'Association doit également tenir un registre des membres à jour.

ARTICLE 53 | AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- 53.1 **DÉMARCHE**
 - 1) Tout administrateur de l'Association peut soumettre au conseil d'administration un projet d'amendement, d'abrogation ou d'adoption de règlements généraux pour l'Association.
 - 2) Le projet d'amendement, d'abrogation ou d'adoption, doit être expédié aux administrateurs au moins vingt (20) jours avant la tenue de la réunion du conseil d'administration où il sera discuté.

53.2 **ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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 les administrateurs présents lors de la réunion.

53.3 **RATIFICATION PAR LES MEMBRES ACTIFS**

À moins que la Loi ou les présents règlements généraux ne prévoient et n'exigent le respect d'une procédure spécifique, tout amendement, toute abrogation ou adoption d'un nouveau règlement par le conseil d'administration, à moins qu'il ne soit ratifié dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle; et s'il n'est pas ratifié à cette occasion, il cesse, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

ARTICLE 54 INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS

54.1 Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles des présents règlements, le conseil d'administration de L'Association a le pouvoir d'interpréter et de prendre une décision finale.

ARTICLE 55 | DISSOLUTION

55.1 Au cas de dissolution de l'Association ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront vendus. Les argents seront utilisés pour liquider les comptes à payer s'il y a lieu; ou distribuer aux membres en règle de l'année en cours.

ARTICLE 56 | ENTRÉE EN VIGUEUR

56.1 Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de l'Association.



SECRÉTAIRE, RACHEL GASPARRO

DATE: 2026-03-11



PRÉSIDENTE, AUDREY PAQUIN

DATE: 2026-03-11