



Règlements généraux

Proposition à l'Assemblée générale annuelle du club du
27 octobre 2019

Proposition adoptée le 27 octobre 2019

Table des matières

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1	DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT	4
1.1.1	<i>Règle d'interprétation</i>	4
1.1.2	<i>Définitions et interprétations</i>	4
1.2	NOMS ET DÉFINITION DE L'ASSOCIATION	4
1.2.1	<i>Noms</i>	4
1.2.2	<i>Définition</i>	4
1.3	STATUTS JURIDIQUES	4
1.4	SIEGE SOCIAL	4
1.5	OBJETS	4
1.5.1	<i>Mission</i>	4
1.5.2	<i>Vision</i>	5
1.5.3	<i>Valeurs</i>	5
1.6	STRUCTURE	5
1.7	JURIDICTION	5
2	LES MEMBRES	6
2.1	ADMISSIBILITÉ	6
2.2	REGLEMENTS APPLICABLES	6
2.3	CATEGORIES DE MEMBRES	6
2.4	INSCRIPTION DES MEMBRES ET PROCÉDURE D'AFFILIATION	7
2.5	COTISATION ANNUELLE	7
2.6	ANNÉE D'ADHÉSION	7
2.7	DÉMISSION	7
2.8	RETRAIT D'UN MEMBRE	7
2.9	SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE	7
3	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	8
3.1	COMPOSITION	8
3.2	ASSEMBLÉE ANNUELLE	8
3.3	ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	8
3.4	AVIS DE CONVOCATION	8
3.5	QUORUM	8
3.6	VOTE DES MEMBRES	8
3.7	ORDRE DU JOUR DE L'AGA	9
3.8	ORDRE DU JOUR DE L'AGE	9
3.9	AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES	9
4	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	10
4.1	POUVOIRS	10
4.2	ÉLIGIBILITÉ	10
4.3	COMPOSITION DU CONSEIL	10
4.4	DURÉE DES FONCTIONS	10
4.5	ÉLECTIONS	10
4.5.1	<i>Mise en nomination</i>	10
4.5.2	<i>Procédure d'élection</i>	11
4.6	RÉMUNÉRATION	11
4.7	POSTES VACANTS, NON COMBLÉ OU DESTITUTION	11

2 | RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

4.8	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	11
4.9	CONVOCATION	12
4.10	QUORUM	12
4.11	VOTES	12
4.12	FONCTIONS	12
4.13	COMITÉS	13
4.14	COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE	13
5	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	13
5.1	EXERCICE FINANCIER	13
5.2	VÉRIFICATEUR EXTERNE OU EXPERT COMPTABLE	13
5.3	ÉTATS FINANCIERS	13
5.4	EFFETS BANCAIRES	14
5.5	AUTRES DOCUMENTS	14
6	DISPOSITIONS FINALES	14
6.1	INTERPRÉTATION	14
6.2	DISPOSITIONS DE MODIFICATION	14
6.2.1	<i>Modification au règlement</i>	14
6.2.1.1	<i>Proposition de modification</i>	14
6.2.1.2	<i>Modification par le CA</i>	14
6.2.2	<i>Modification aux lettres patentes</i>	14
6.3	CONFLITS D'INTÉRÊT	14
6.4	VALIDITÉ	15
6.5	DISSOLUTION	15
7	DECLARATION DES ADMINISTRATEURS	16
8	ANNEXES	16
8.1	AVIS DE CONVOCATION	16
8.2	PROCURATION	16

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

1.1.1 Règle d'interprétation

Les termes employés au féminin comprennent le masculin et vice-versa, et ceux employés au singulier comprennent le pluriel. Les termes utilisés pour désigner des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, en particulier les sociétés ou tout autre regroupement.

1.1.2 Définitions et interprétations

Dans les présents règlements généraux, les termes suivants désignent respectivement :

« Club » ou « NAMM » désigne le Club de Natation Artistique Maîtres de Montréal ;

« CA » désigne le Conseil d'Administration de Natation Artistique Maîtres Montréal ;

« Administrateur » désigne un Membre du Conseil d'Administration de Natation Artistique Maîtres Montréal ;

« Bénévole » désigne tout individu membre ou non membre impliqué de manière de manière bénévole au sein du club;

« Maître » désigne la catégorie maître telle que définie par Natation Artistique Québec, soit les athlètes amateurs de plus de 18 ans;

« Majorité simple » désigne cinquante pour cent plus un des voix exprimées à une réunion ou assemblée.

1.2 NOMS ET DÉFINITION DE L'ASSOCIATION

1.2.1 Noms

Dénomination principale : Natation Artistique Maîtres Montréal - NAMM

Dénomination complète en français : Club de Natation Artistique Maîtres de Montréal

Dénomination en anglais : Montreal Masters Artistic Swimming

1.2.2 Définition

NAMM est un club de natation artistique destiné à des nageuses adultes de plus de 18 ans.

1.3 STATUTS JURIDIQUES

NAMM est constitué en tant que personne morale sans but lucratif en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies.

Date de constitution : 24 Janvier 2012

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1167952051

Date de révision des statuts : 02 février 2012

1.4 SIEGE SOCIAL

Le siège social de NAMM est situé à Montréal et est établi à l'adresse civique suivante, qui a été déterminée par le Conseil d'Administration:

4, avenue Maplewood

Outremont, QC, H2V 2A3

Canada

1.5 OBJETS

1.5.1 Mission

Le Club a pour mission de contribuer au développement des athlètes de 18 ans et plus qui désirent débiter, progresser et performer en natation artistique. Afin de permettre à chacun de ses membres de développer et d'atteindre leurs objectifs personnels, le Club tient à promouvoir, à titre égal, tous les niveaux d'entraînement : récréatif, compétitif débutant et compétitif avancé et ce, dans un climat de saine compétition.

Le club s'est donné la responsabilité de promouvoir la diversité dans la natation artistique. Il accueille des athlètes de différents âges, sexes, cultures, niveaux d'entraînement et occupations. Dans le même esprit, le Club tient à promouvoir la santé, l'entraînement et la pratique du sport amateur, sans égard à la condition physique initiale de ses membres.

Enfin, Natation Artistique Maîtres Montréal promeut la responsabilisation de ses membres puisque le Club est entièrement autogéré par ceux-ci. Ainsi, au delà des entraînements, les membres s'impliquent dans l'administration des activités du club, soit dans le conseil d'administration, ou par le biais de la gestion des activités au bénéfice du Club.

1.5.2 Vision

Afin de permettre la poursuite de la pratique du sport amateur chez les adultes, tant étudiants que professionnels, le Club offre des niveaux d'entraînement variés, permettant à chaque athlète de se développer à la hauteur de ses attentes, dans un climat propice à l'apprentissage, au développement de l'esprit d'équipe et de Club.

Seul club de natation artistique au Québec exclusivement destiné aux maîtres, le club vise à prendre part à des compétitions provinciales, nationales et internationales. Il vise à attirer continuellement de nouvelles nageuses, initier des néophytes à la natation artistique et retenir ses membres à long terme, de sorte à intégrer ce sport de façon durable dans la vie des athlètes. Ultimement, le club souhaite être reconnu au Québec comme un endroit de choix pour l'évolution des athlètes du niveau maîtres.

1.5.3 Valeurs

Plusieurs valeurs orientent les activités de NAMM. Voici ici les plus importantes :

- Adaptabilité et flexibilité des objectifs
- Diversité et accessibilité de la pratique du sport pour tous
- Dépassement de soi et plaisir
- Esprit d'équipe et de club
- Leadership des jeunes et des femmes

1.6 STRUCTURE

Le Club se compose d'une Assemblée Générale (AG), d'un Conseil d'Administration (CA) et de ses officiers. Les rôles et pouvoirs respectifs de chacune de ces instances sont définis dans les chapitres 3 et 4 des présents règlements.

1.7 JURIDICTION

Le Club est affiliée à Natation Artistique Canada et Natation Artistique Québec, qui représentent respectivement les autorités dans le domaine de la natation artistique amateur au Canada et sur le territoire de la province de Québec. Le Club doit donc respecter les règlements qui leurs sont applicables. Tous les membres du Club sont soumis à ces mêmes règlements.

En cas d'incompatibilité des présents règlements avec ceux d'une instance supérieure, les règlements de cette dernière ont préséance, qu'il s'agisse des règlements de Natation Artistique Québec, Natation Artistique Canada et FINA.

2 LES MEMBRES

2.1 ADMISSIBILITÉ

Toute personne de 17 ans et plus peut devenir membre du Club, sans discrimination quant à son sexe, son origine ethnique ou tout autre motif d'exclusion prévu par la loi. Cependant, le Club se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion à toute personne qui, dans le passé, a été trouvée coupable de toute infraction au Code criminel et qui n'a pas obtenu un pardon.

2.2 RÈGLEMENTS APPLICABLES

Le Conseil d'Administration peut adopter tout règlement en vue d'assurer la bonne marche des activités du Club. Chaque membre se doit de respecter les règlements du Club.

2.3 CATEGORIES DE MEMBRES

Les membres du Club sont répartis en quatre (4) catégories : les membres ordinaires (les athlètes), les membres affinitaires (les officiels), les membres entraîneurs et les membres honoraires.

- **Les membres ordinaires (les athlètes) :**

Cette catégorie comprend les nageuses admissibles qui sont inscrites à une équipe ou une routine individuelle au sein du club en date du 1^{er} octobre de l'année en cours ou ont participé à un entraînement d'été de l'année financière en cours. Les membres de cette catégorie, âgés de 18 ans et plus (âge natation artistique), ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club, s'ils n'accusent aucun retard de paiement.

- **Les membres affinitaires (les officiels) :**

Cette catégorie de membres comprend tous les officiels en règle du Club, et dont la cotisation auprès de Natation Artistique Québec a été payée par le Club. Les membres de cette catégorie ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

- **Les membres entraîneurs :**

Cette catégorie de membres comprend tous les entraîneurs en règle du Club. Ils œuvrent comme entraîneur professionnel, avec le statut de travailleur autonome, au sein du Club et sont

rémunérés pour leurs services. Les membres de cette catégorie n'ont aucun droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

- **Les membres bénévoles :**

Cette catégorie de membres comprend toutes les personnes externes désirant s'impliquer dans les activités et le développement du club. De plus, cette catégorie de membres doit être approuvée par le C.A. Les membres de cette catégorie ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

- **Les membres honoraires :**

Cette catégorie de membres comprend les membres qui ont été nommés, par le Conseil d'Administration, à titre honoraire. Les membres honoraires sont exempts de toute cotisation. Les membres de cette catégorie n'ont aucun droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

Le statut d'entraîneur aura toujours préséance sur les statuts de membres ordinaires et affinitaires.

2.4 INSCRIPTION DES MEMBRES ET PROCÉDURE D'AFFILIATION

Chaque membre, pour être considéré en règle et avoir droit aux privilèges qui lui sont dévolus, doit compléter le formulaire d'inscription prescrit. Les membres athlètes doivent en plus s'acquitter du montant de la cotisation annuelle. Les membres athlètes qui n'auront pas réglé leur cotisation, au plus tard à la date fixée par le CA, seront réputés ne plus faire partie du Club et perdront de fait tous les droits et privilèges de membre.

Chaque membre athlète, entraîneur et officiel sera affilié à Natation Artistique Québec. Le club sera en charge de procéder à leur affiliation auprès de la fédération provinciale, à l'exception des entraîneurs qui doivent procéder à leur affiliation eux-mêmes auprès de Natation Artistique Québec. À même la cotisation annuelle des membres, le Club versera toutes les cotisations requises par Natation Artistique Québec.

2.5 COTISATION ANNUELLE

Chaque membre athlète du Club doit verser une cotisation annuelle. Le montant du versement doit être fixé par le Conseil d'Administration dans sa politique tarifaire. Les membres du Club s'engagent à payer le montant de leur cotisation annuelle tel qu'indiqué dans la politique tarifaire, et doivent assumer ces frais même si leur équipe annule une pratique. Dans le cas d'une annulation de pratique, les indemnités de l'entraîneur peuvent être reportés après consultation du CA.

2.6 ANNÉE D'ADHÉSION

L'adhésion devient effective à partir de la première journée de la saison, soit le 1^{er} septembre de chaque année et prend fin le dernier jour de l'année d'adhésion qui est le 31 août. Les membres ont entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} octobre de la saison en cours pour annuler leur adhésion.

2.7 RETRAIT D'UN MEMBRE

Le retrait volontaire d'un membre du Club n'aura pas pour effet de libérer ce membre de toute cotisation annuelle en souffrance envers le Club, y compris celle de l'année d'adhésion en cours.

2.8 SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les règlements applicables ou qui a une conduite jugée préjudiciable ou inacceptable. Avant de suspendre ou d'expulser un membre, le Conseil d'Administration doit, dans un délai de dix (10) jours, transmettre au membre concerné, par courriel, un avis l'informant sommairement des faits reprochés, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition et l'inviter à s'expliquer par écrit ou à se faire entendre oralement, selon le cas, le tout dans la manière et la forme qui seront convenues entre le conseil d'administration et le membre concerné.

Si la suspension ou l'expulsion est prononcée, le Conseil d'Administration ne sera pas tenu de rembourser la cotisation payée pour l'année d'adhésion en cours.

3 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 COMPOSITION

Les assemblées générales se composent de tous les membres, en règle du Club, tel qu'énoncé à l'article 2.3 du présent règlement.

3.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE

Une assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier du Club, à la date et à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

3.3 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par tout membre du CA sur demande de ce dernier.

Le Conseil d'Administration est tenu de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 20 % des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. Si dans les 21 jours à compter de la date de la demande, le Conseil d'Administration ne convoque pas cette assemblée extraordinaire, tous membres, signataires ou non de la demande, représentant au moins 20 % des droits de vote pourront alors la convoquer et la tenir.

Nonobstant ce qui précède et en cas d'urgence, le président peut convoquer une assemblée extraordinaire avec un avis de convocation expédié aux membres ordinaires au moins cinq (5) jours à l'avance.

3.4 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation pour toutes assemblées générales doit être envoyé par la personne désignée par le Conseil d'Administration, par courriel adressé à chaque membre qui y a droit, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis doit préciser le lieu, la date et l'heure et inclure l'ordre du jour. Pour l'assemblée annuelle, est joint à cet envoi un avis de mise en candidature. L'omission involontaire

de l'envoi d'un avis de convocation à un membre du Club, ou la non réception de l'avis, n'invalide pas les résolutions adoptées et les délibérations d'une assemblée générale.

3.5 QUORUM

Le quorum de toute assemblée est 75 % du nombre de membres ayant droit de vote présents à l'ouverture de l'assemblée.

3.6 VOTE DES MEMBRES

Le droit de vote lors de toute assemblée, annuelle ou extraordinaire, est réservé aux membres ayant le droit de vote tel que défini dans le chapitre 2.3.

Le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) membres ou plus ne demandent un vote secret.

L'élection des administrateurs se fait par scrutin secret. Toutes les questions soumises au cours d'une assemblée générale des membres sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées. En matière de vote, le président d'assemblée n'a que son vote personnel, sans voix prépondérante, à moins que l'assemblée n'y acquiesce pour dénouer une situation qui semblerait autrement insoluble.

Un membre non présent, à l'assemblée annuelle ou extraordinaire, peut poser candidature à titre d'administrateur en autant qu'il soumette à l'assemblée, par le biais d'une tierce personne, un bulletin de mise en candidature. Pour que le bulletin soit valable, le membre absent posant candidature doit signer le bulletin et y indiquer sa volonté (1) d'être mis en candidature et (2) de siéger au conseil d'administration en tant qu'administrateur, s'il est élu.

A défaut de ne pouvoir assister à une assemblée, un membre ayant droit de vote peut exercer son droit sur une question soulevée à l'ordre du jour par le biais d'une lettre signée (courriel) remise au Conseil d'Administration avant l'assemblée. Dans ce cas, le membre absent renonce à l'anonymat de son vote.

3.7 ORDRE DU JOUR DE L'AGA

Les sujets à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle du Club sont les suivants :

- Ouverture de l'assemblée
- Vérification des présences
- Nomination du secrétaire de l'assemblée
- Constatation de la régularité de l'avis de convocation
- Adoption de l'ordre du jour
- Acceptation du procès verbal de la dernière assemblée annuelle
- Présentation des différents rapports (administratifs, financiers)
- Dépôt des états financiers
- Ratification des ajouts ou des modifications aux règlements
- Nomination du président d'élection et du secrétaire d'élection
- Élection des administrateurs
- Affaires nouvelles

- Levée de l'assemblée

3.8 ORDRE DU JOUR DE L'AGE

Seul le sujet demandé et annoncé dans l'avis de convocation peut être traité au cours de l'assemblée extraordinaire.

3.9 AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Le président de l'assemblée peut ajourner toute assemblée générale avec le consentement majoritaire des membres présents sans qu'il soit nécessaire de donner aux membres un avis formel de cet ajournement. Toute affaire qui pouvait être valablement traitée à l'assemblée générale concernée peut également l'être à l'assemblée générale ajournée sans aucune formalité.

4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

4.1 POUVOIRS

Le Conseil administre les affaires du Club et en exerce tous les pouvoirs. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. Il doit agir avec prudence, diligence, soin, honnêteté et loyauté, et ce, dans le meilleur intérêt du Club. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui du Club.

4.2 ÉLIGIBILITÉ

Toutes les catégories de membres en règle du Club sont éligibles comme administrateurs du Club. Pour être éligible, un administrateur doit être majeur, ne pas être placé en tutelle ou en curatelle et ne pas être insolvable ou en faillite, ou passible de poursuites judiciaires. Toutefois, en raison de conflit d'intérêt potentiel, les membres affinitaires n'ont pas de droit de vote.

4.3 COMPOSITION DU CONSEIL ET DURÉE DES FONCTIONS

Les affaires de NAMM sont administrées par un Conseil d'Administration composé de sept (7) administrateurs, tous membres en règle.

Pour assurer le mécanisme de rotation pour l'élection des administrateurs, tel que prévu à l'article 4.5, il est réputé que les sièges d'administrateurs seront numérotés de 1 à 7. La durée des mandats est de deux ans pour les sièges 1 à 4 et d'un an pour les sièges 5 à 7. Les sièges 1 et 3 sont comblés les années impaires, les sièges 2 et 4 sont comblés les années paires et les sièges 5 à 7 sont renouvelés tous les ans.

Le conseil d'administration compte sept (7) membres et les officiers seront représentés par les postes suivants :

- Siège 1 : 2 ans – années impaires

- Siège 2 : 2 ans – années paires
- Siège 3 : 2 ans – années impaires
- Siège 4 : 2 ans – années paires
- Siège 5 : Tous les ans
- Siège 6 : Tous les ans
- Siège 7 : Tous les ans.

4.4 ÉLECTIONS

Les membres individuels éligibles tel que défini à l'article 4.2 du présent document, peuvent soumettre leur candidature à l'élection et les administrateurs sont élus par les membres ayant droit de vote lors des assemblées générales du Club.

4.4.1 Mise en nomination

Chaque année, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée annuelle, le secrétaire procède sur approbation du Conseil d'Administration à la formation du comité de nomination. Les tâches sont de susciter des mises en nomination aux fonctions d'administrateurs et de dirigeants de la corporation et de faire parvenir aux membres ordinaires et affinitaires les documents de mise en candidature.

Le comité doit faire parvenir au secrétariat de la corporation les bulletins des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée annuelle.

Des mises en nomination additionnelles peuvent être soumises en autant que chacun des bulletins, dûment signé par la personne mise en nomination et contresigné par une personne qui propose et une personne qui appuient, composant l'assemblée des membres, soit remis au secrétaire de la corporation avant l'ouverture de ladite assemblée.

Si, durant l'AGA, le nombre de candidatures au conseil d'administration dépasse le nombre de postes disponibles, un maximum de 50 % moins 1 membre du CA par équipe, y compris ceux qui sont en poste, sont retenues. Dans un tel cas, une fois le vote effectué, les candidatures de chaque équipe qui ont obtenu le plus grand nombre de votes sont retenues, et les autres candidatures de ces équipes sont rejetées.

Aucune nomination autre que celle prévue par les paragraphes précédents n'est recevable à l'assemblée annuelle, sauf s'il y a un manque de mise en candidature à un poste et seulement pour ce poste.

4.4.2 Procédure d'élection

Le candidat ne pose pas candidature pour un poste en particulier. Le candidat démontre son intérêt pour siéger au conseil d'administration du Club. Lors de l'élection, les membres élisent le nombre d'administrateurs requis, selon l'année paire ou impaire. Suite à l'élection, tous les administrateurs du conseil d'administration se réunissent pour déterminer, entre eux, les postes qu'occupera chacun des administrateurs jusqu'à la prochaine élection.

4.5 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont le droit d'être remboursés pour les dépenses raisonnables et justifiées encourues dans le cadre de leurs fonctions, sur approbation du conseil d'administration.

4.6 POSTES VACANTS, NON COMBLÉ OU DESTITUTION

- **Poste vacant:**

Un poste est réputé vacant si un administrateur, au cours de son mandat:

- A signifié, par écrit, son intention de se retirer du conseil d'administration; ou
- A perdu son statut de membre admissible ou qu'il n'est plus éligible à exercer les fonctions d'administrateur conformément à l'article 4.2.

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil d'Administration. Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme de son prédécesseur. En cas de vacance, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.

- **Poste non comblé:**

Un poste qui n'a jamais été comblé par les membres en assemblée générale n'est pas considéré comme une vacance et ne peut être comblé par le conseil d'administration. La seule façon de combler ce poste est par le mode électif lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.,

- **Destitution d'un administrateur:**

Seuls les membres, par un vote d'au moins les 2/3 de ceux-ci, peuvent destituer un administrateur lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf si l'administrateur devient un membre non en règle, tel que stipulé dans l'article 2.8.

4.7 DÉMISSION

Tout membre du Conseil d'Administration peut démissionner en transmettant par écrit au secrétaire du CA sa lettre de démission. Cette démission entre en vigueur à la date de son acceptation par le CA, à moins qu'une autre date n'y soit fixée. Une telle démission ne donne pas droit au remboursement de la cotisation annuelle et ne modifie en rien les obligations financières déjà contractées envers le club.

4.8 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de deux (2) membres du conseil d'administration.

4.9 CONVOCATION

L'avis de convocation est envoyé par le secrétaire du Club ou la personne désignée par le conseil d'administration, par courrier ordinaire, téléphone, télécopieur ou courrier électronique, au moins 7 jours avant la réunion. Dans ce même avis sont précisés la date, l'heure et le lieu de la réunion. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y ont consenti, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

4.10 QUORUM

Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité simple des administrateurs. Il doit y avoir quorum pour toute la durée des réunions.

4.11 VOTES

Toutes les questions soulevées lors d'une réunion du conseil d'administration se tranchent à la majorité simple des voix exprimées. Dans le cas où le nombre d'administrateur ayant le droit de vote est pair et dans le cas d'une égalité, le vote du président est prépondérant.

4.12 FONCTIONS

La description des postes au sein du conseil d'administration est telle que décrit ci-dessous :

Président :

- Le président est le premier dirigeant du Club;
- Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration;
- Il est le porte-parole officiel du Club;
- Il préside les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration, et peut y exercer un droit de vote;
- Il voit à la réalisation des buts du Club, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration;
- Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration.

Secrétaire :

- Le secrétaire assure le suivi de la correspondance de la corporation;
- Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale;
- Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et des réunions;
- Il dresse les procès-verbaux des assemblées et des réunions de la personne morale;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Trésorier :

- Le trésorier veille à l'administration financière du Club;
- Il tient un relevé précis de la comptabilité du Club;
- Il signe, avec le président ou en son absence le vice-président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Administrateur :

- Chaque administrateur assume les responsabilités et pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

Le représentant des entraîneurs quant à lui est responsable d'informer les entraîneurs du Club et d'être leur porte-parole lors des réunions du conseil d'administration du Club. Le représentant des entraîneurs peut siéger aux différents comités et aider les administrateurs dans leurs tâches. Toutefois, il ne peut pas occuper un autre poste au sein du conseil d'administration, ni avoir des responsabilités autres que celles de représentant des entraîneurs.

4.13 COMITÉS

Le conseil d'administration voit à former différents comités pour assurer la bonne marche des activités du Club. Chaque membre du Conseil d'Administration peut chapeauter un comité. Le responsable d'un comité recrute le personnel bénévole dont il a besoin pour répondre aux attentes du mandat qui lui a été confié. Le mandat de chaque comité est défini par le Conseil d'Administration.

Pour être membre d'un comité, toute personne doit satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés à l'article 4.2 du présent règlement. Ces comités ont un pouvoir de recommandation et non de décision. Les responsables et les membres des comités sont nommés et approuvés par une résolution du conseil d'administration. Les responsables doivent faire rapport au conseil d'administration des activités de leur comité.

5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

5.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du Club se termine le 31 août de chaque année, ou à toute autre date déterminée par résolution du conseil d'administration.

5.2 VÉRIFICATEUR EXTERNE OU EXPERT COMPTABLE

Si requis par les membres, un vérificateur des états financiers du Club sera nommé à chaque année lors de l'assemblée annuelle des membres.

5.3 ÉTATS FINANCIERS

Les états financiers du Club doivent être approuvés par le conseil d'administration et présentés à l'assemblée annuelle du Club.

5.4 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par le trésorier ou le président.

5.5 AUTRES DOCUMENTS

À moins d'autres dispositions prises par le conseil d'administration, tout effet de commerce, contrat de service ou toute autre forme d'entente engageant le Club doit être approuvé par le conseil d'administration et signé par le président.

6 DISPOSITIONS FINALES

6.1 INTERPRÉTATION

En cas de désaccord sur l'interprétation du présent document, le CA est l'instance appelée à clarifier sa signification. Une demande d'interprétation peut être requise par tout membre actif à n'importe quel moment en écrivant au président du Conseil d'Administration (ca@synchronaitresmontreal.com).

6.2 DISPOSITIONS DE MODIFICATION

6.2.1 Modification au règlement

6.2.1.1 Proposition de modification

Pour être considérée comme valide, une demande de modification doit être proposée par écrit au CA et signée par au moins 30% des membres actifs. Pour que la proposition soit approuvée l'avis favorable du CA, et plus spécifiquement des 2/3 de ses membres sera suffisant.

6.2.1.2 Modification par le CA

Le conseil d'administration peut, pour des raisons stratégiques ou opérationnelles et dans les limites permises par la loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau. Pour que ces modifications soient approuvées par le CA, il faudra obtenir le vote d'au moins les 2/3 de ses membres. Ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration, et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres du Club, où ils doivent être ratifiés par les deux tiers (2/3) des membres présents pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été ratifiés par les membres lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

6.2.2 Modification aux lettres patentes

Toute modification, amendement ou ajout aux lettres patentes, doit être initié par les administrateurs et faire l'objet d'une résolution des membres du Club réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, et ce, par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

6.3 CONFLITS D'INTÉRÊT

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer au Club 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 au Club, 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, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente

règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

6.4 VALIDITÉ

La présente charte a une durée de validité indéterminée et sera révisée par le CA tous les deux (2) ans et plus spécifiquement aux années paires.

6.5 DISSOLUTION

En cas de dissolution du Club et de distribution des biens du Club, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, et qui se situe dans un endroit le plus près possible du siège social du Club.

