

Club de Patinage Artistique de Boucherville Inc.

CONSTITUTION

ET

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

NOM DU CLUB : Le Club de Patinage Artistique de Boucherville Inc.

DATE DE LA CONSTITUTION : 5 juillet 1967

NUMÉRO DE PATINAGE CANADA : 1000528

STATUTS

Nom du Club :

Club de Patinage Artistique de Boucherville Inc.

Date de la constitution :

5 juillet 1967

No. du Club :

1000528

**Date de révision des
Règlements :**

12 juin 2019

1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 **Dénomination sociale :** Le Club est connu sous le nom de : **Le Club de Patinage Artistique de Boucherville Inc.** Ci-après appelé le « **Club** » est constitué suivant la troisième partie de la Loi des compagnies, en vertu d'une charte enregistrée dans la province de Québec le 5 juillet 1967.
- 1.2 **Siège social :** Le siège social du Club est établi dans la ville de Boucherville ou à tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration.
- 1.3 **Buts et objectifs :** Les buts et objectifs du Club sont :
 - 1.3.1 Encourager l'enseignement et la pratique de tous les aspects du patinage pour les membres et de s'assurer du développement positif de ceux-ci, le tout conformément aux règlements, politiques et procédures de Patinage Canada et de Patinage Québec;
 - 1.3.2 S'assurer que les affaires du Club seront administrées et gérées par des personnes admissibles dûment enregistrées en tant que membres associés de Patinage Canada;
 - 1.3.3 Préserver le statut d'admissibilité de ses membres. Dans ce sens, le Club ne doit pas, de façon intentionnelle, poser tout geste ou prendre toute action, ni omettre de poser tout geste ou prendre toute action, qui aurait pour effet de porter atteinte au statut d'admissibilité de l'un de ses membres;

- 1.3.4 Offrir des programmes conformes aux exigences de Patinage Québec et de Patinage Canada;
 - 1.3.5 Permettre aux seuls entraîneurs accrédités par Patinage Canada, le droit à l'enseignement du patinage au sein du Club;
 - 1.3.6 Organiser les stages de formation des assistants de programme;
 - 1.3.7 Prévoir et organiser les sessions de tests du Club;
 - 1.3.8 Communiquer l'information sur les compétitions et de coordonner le processus d'inscription des membres dans le cas de compétitions pour lesquelles un envoi de club est prévu.
 - 1.3.9 Participer au programme de développement des patineurs de la région;
 - 1.3.10 Présenter à la région, les candidats, dans le cadre du programme des Lauréats de Patinage Canada;
 - 1.3.11 Avoir une charte et des règlements généraux à jour;
- 1.4 **Affiliations :** Le Club est un organisme sans but lucratif membre de Patinage Canada et de Patinage Québec. De plus, le Club fait partie de Patinage Rive-. Le Club est géré et administré par un Conseil d'administration dont les membres sont des bénévoles.
- 1.5 **Préséance des règlements et de la loi :** Le Club doit respecter les règlements de Patinage Canada et de Patinage Québec qui lui sont applicables. En cas d'incompatibilité, les règlements officiels de Patinage Canada auront préséance sur tout autre règlement incompatible. Il est toutefois entendu que toute loi provinciale régissant le Club aura préséance sur tout règlement incompatible, y compris les règlements de Patinage Canada.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

2- LES MEMBRES

- 2.1 **Admissibilité :** Toute personne peut devenir membre du Club sans discrimination quant à son âge, 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, ainsi que toute personne qui ne répond pas aux critères de Patinage Canada sur le harcèlement.
- 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, tels qu'adoptés, ainsi que ceux de Patinage Canada et de Patinage Québec.
- 2.3 **Catégories de membres :** Les diverses catégories de membres sont les suivantes :
- 2.3.1 **Membres actifs :** Cette catégorie de membres comprend les patineurs admissibles qui participent à un programme de patinage du Club, qui ont payé leur cotisation au Club et qui sont des membres associés de Patinage Canada. Les membres de cette catégorie, âgés de 18 ans et plus, ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.
- 2.3.2 **Membres actifs non-patineurs :** Cette catégorie de membres comprend des membres qui ne sont pas patineurs (administrateurs, membres de comités et officiels du Club), mais à qui le Club a payé leur cotisation et qui sont membres associés de Patinage Canada. Les membres de cette catégorie, âgés de 18 ans et plus, ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.
- 2.3.3 **Membres spéciaux :** Cette catégorie de membres comprend les parents ou tuteurs des membres actifs du Club qui n'ont pas atteint l'âge légal de 18 ans. **Un seul parent ou tuteur devient alors le porte-parole de son ou ses enfants et a un seul droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.**
- 2.3.4 **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 et ne peuvent faire partie du Conseil d'administration.

- 2.4 **Inscription des membres et formalités :** Chaque membre, pour être considéré en règle et avoir droit aux privilèges qui lui sont dévolus, doit s'acquitter du montant de la cotisation annuelle, et ce tel que déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration. Les membres qui n'auront pas réglé leur cotisation, au plus tard à la date fixée par le Conseil, seront réputés ne plus faire partie du Club et perdront de fait tous les droits et privilèges des membres.
- 2.5 **Versement des cotisations :** À même la cotisation annuelle des membres, le Club versera toutes les cotisations requises par Patinage Canada, tel que déterminé de temps à autre par Patinage Canada, de même que celles requises par Patinage Québec et par Patinage Rive-Sud , lorsqu'applicable.
- 2.6 **Année d'adhésion :** L'adhésion devient effective à partir de la première journée de la saison de Patinage Canada, soit le 1^{er} septembre de chaque année ou à partir de la date de paiement de la cotisation selon la plus tardive des deux dates, et prend fin le dernier jour de l'année d'adhésion de Patinage Canada qui est le 31 août.
- 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 10 jours, transmettre au membre concerné, par courrier recommandé, 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 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 3.1 **Composition :** L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Club, tel qu'énoncé à l'article 2.3 du présent règlement.
- 3.2 **Assemblée générale annuelle :** Une assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 120 jours 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 le Secrétaire du Club sur demande du Conseil d'administration.

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 10 % 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 10 % des droits de vote pourront alors la convoquer et la tenir. Dans un tel cas, les résolutions dûment approuvées lors de cette assemblée extraordinaire entreront en vigueur dès leur approbation ou à toute autre date, tel que déterminé par résolution, et lieront le Conseil d'administration du Club.

- 3.4 **Avis de convocation :** L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par le Secrétaire du Club ou la personne désignée par le Conseil d'administration, par lettre adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue par courrier postal ou électronique (courriel) au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée. Elle doit aussi se faire par affichage public sur le site internet du Club ou dans un endroit fréquenté de l'aréna. 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, avec comme date limite pour remettre leur formulaire de mise en candidature de 15 jours avant l'assemblée générale annuelle.
- 3.5 **Quorum :** Les membres présents constituent le quorum pour toutes assemblées générales des membres.
- 3.6 **Vote des membres :** Le droit de vote lors de toute assemblée annuelle ou extraordinaire est réservé aux membres actifs et aux membres actifs non-patineurs, âgés d'au moins dix-huit ans et présents lors de l'assemblée. Ce droit de vote s'étend aussi au Représentant des entraîneurs et aux membres spéciaux qui exercent ce droit pour le compte de leur enfant d'âge mineur. Dans le cas des membres spéciaux, le droit de vote est restreint à un vote par famille.

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 seront tranchées à la majorité simple (50 % +1) des voix exprimées. En cas d'égalité de vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres, le président de l'assemblée peut exercer un vote prépondérant. En matière d'élection, 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 de l'assemblée, annuelle ou extraordinaire, peut poser sa candidature à titre d'administrateur en autant qu'il soumette à l'assemblée via 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.

Le vote par procuration n'est pas permis.

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

- Ouverture de l'assemblée
- Adoption de l'ordre du jour
- Acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Dépôt des états financiers
- Présentation des différents rapports
- Ratification des ajouts ou des modifications aux règlements
- Nomination de l'expert-comptable externe (si requis par les membres)
- Élection des administrateurs
- Affaires nouvelles
- Levée de l'assemblée

3.8 **Ordre du jour de l'assemblée extraordinaire :** 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 autre formalité.

4- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 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 :** À l'exception du Représentant des entraîneurs, seuls les membres en règle du Club et enregistrés en tant que membres associés auprès de Patinage Canada 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. Un seul parent ou tuteur par patineur ou famille de patineurs est éligible.
- 4.3 **Composition du Conseil :** Le Conseil d'administration compte onze administrateurs, un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier, un Directeur du programme STAR, un Directeur du programme Patinage Plus, un Directeur du développement des patineurs, un Directeur des événements spéciaux, un Directeur des compétitions, un Directeur des tests et un Représentant des entraîneurs. Chaque membre du conseil a un vote les résolutions seront approuvées à la majorité simple (50% +1) des voix exprimées. En cas d'égalité de vote, le président du conseil peut exercer un vote prépondérant.
- 4.4 **Durée des fonctions :** La durée du mandat des administrateurs est de deux ans, sauf pour le Représentant des entraîneurs dont le terme est d'un an.
- Tous les administrateurs demeurent en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus lors de l'assemblée générale annuelle, sauf pour le représentant des entraîneurs qui est élu lors de la réunion annuelle des entraîneurs.
- Un administrateur par intérim nommé par le Conseil d'administration suite à un départ reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale. Il peut alors solliciter un mandat pour le terme restant de l'administrateur qu'il remplace ou pour un autre poste. Un administrateur par intérim a les mêmes devoirs et privilèges que tout administrateur.
- 4.5 **Élections :** À l'exception du Représentant des entraîneurs qui est élu par et parmi ses pairs, les membres du Conseil d'administration sont élus en alternance par les membres à chaque année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle à même la liste des candidats soumis.

- Aux années **impaires** seront comblés les postes : Du **Président, du Trésorier, du Directeur du programme STAR, du Directeur des Tests et du Directeur du programme Patinage Plus.**
- Aux années **paires** seront comblés les postes : Du **Vice-président, du Secrétaire, du Directeur du développement des patineurs, du Directeur des événements spéciaux et Directeur des compétitions.**

Les membres de l'assemblée élisent directement les postes des administrateurs.

Le choix du Président des élections est fait par les administrateurs. Il est responsable de la nomination du ou des scrutateurs.

Les membres individuels éligibles tels que définis 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.

4.5.1. Procédure d'élection :

Le candidat pose sa candidature pour un ou plusieurs poste(s) en particulier. Toute mise en candidature à un poste est considérée comme une mise en candidature aux autres postes suivant l'ordre de sélection. L'ordre de sélection est indiqué à l'article 4.5. Avant l'élection de chaque poste, le président d'élection doit confirmer auprès des candidats leur désir d'être élu pour ce poste. Dans le cas où un candidat se retire pour un poste, il peut conserver sa candidature active pour un autre poste suivant l'ordre d'élection.

Un candidat est déclaré élu s'il obtient la majorité simple des voix exprimées. Dans le cas d'égalité des voix entre les candidats, le président d'élection demande un deuxième tour de scrutin, et ce, jusqu'à ce qu'un candidat soit élu.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que de postes à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation.

Dans le cas où l'assemblée ne pourrait combler un poste en élection en raison d'une absence de candidature ou pour toute autre raison, le Président des élections invitera l'assemblée à constituer un comité *ad hoc* de nomination. Ce comité sera formé de deux administrateurs élus et de deux représentants de l'assemblée. Il aura pour mandat d'encourager et de recevoir des mises en candidature, d'une manière qu'il jugera opportune et de proposer leur évaluation au Conseil d'administration qui procédera s'il y a lieu à leur intégration au Conseil d'administration.

Advenant l'impossibilité de combler un poste en élection suite aux mesures énoncées au paragraphe précédent, un administrateur par intérim pourra être nommé par le Conseil d'administration. Cet administrateur demeurera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Il pourra alors solliciter un mandat pour le terme restant de l'administrateur qu'il remplace ou pour un autre poste. Un administrateur par intérim a les mêmes devoirs et privilèges que tout administrateur.

Ces nouveaux candidats seront en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale.

- 4.6 **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. Le kilométrage parcouru par un membre pour représenter le CPAB à des réunions, des assemblées ou des conseils sera remboursé au coût de 0,55 \$ du kilomètre.
- 4.7 **Postes vacants** : Un poste est réputé vacant si un administrateur, au cours de son mandat :
- 4.7.1. A signifié par écrit son intention de se retirer du Conseil d'administration; ou
 - 4.7.2. 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; ou
 - 4.7.3. S'est absenté sans motif raisonnable à plus de deux réunions du Conseil d'administration dûment convoqués.
- Tout administrateur dont le poste a été déclaré vacant peut être remplacé par résolution du Conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale et le poste sera en élection.
- En cas de vacance, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.
- 4.8 **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.
- 4.9 **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.
- 4.10 **Convocation, lieu et délai** : L'avis de convocation est envoyé par le Secrétaire du Club ou par la personne désignée par le Conseil d'administration, par courrier ordinaire, téléphone, photocopieur ou courrier électronique, au moins 7 jours avant la réunion. Dans ce même avis, sont précisés la date, l'heure et 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.

- 4.11 **Quorum** : Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité simple (50 % +1) des administrateurs élus ou nommés. Il doit y avoir quorum pour toute la durée des réunions.
- 4.12 **Votes** : Toutes les questions soulevées lors d'une réunion du Conseil d'administration se tranchent à la majorité simple (50 % + 1) des voix exprimées. . En cas d'égalité de vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres, le président peut exercer un vote prépondérant. Les décisions du Conseil d'administration sont prises par voie de résolutions. Un vote secret peut être accordé si celui qui propose une résolution le demande.
- 4.13 **Fonction** : La description des postes au sein du Conseil d'administration est telle que décrite ci-dessous. Certaines responsabilités ou tâches peuvent être confiées à des bénévoles qui ne sont pas des administrateurs par exemple : responsable des lauréats, responsable des méritas et responsable du programme semi-privé.
- 4.13.1. **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 du Conseil d'administration.
 - 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.
 - Il est également le relationniste avec la ville de Boucherville et un des représentants du Club au Conseil d'administration de la Société d'Exploitation des Glaces de Boucherville (SEGB).
- 4.13.2. **Vice-président** : Le Vice-président soutient le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.
- Il évalue les programmes, analyse les fréquentations, les besoins et la satisfaction des membres, des patineurs, des bénévoles ou des entraîneurs.
 - Il est le représentant à Patinage Canada.
 - Il est le relationniste avec la région (Patinage Rive-Sud).
 - Il est responsable des communications, des relations avec les bénévoles, les membres et les journaux.
 - Il s'occupe également de la sécurité.
 - Il copréside tous les comités afférents.
 - Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le Conseil d'administration.

- 4.13.3. **Secrétaire** : Le Secrétaire assiste aux assemblées générales des membres et aux réunions du Conseil d'administration. Il rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social du Club. Il en fournit les extraits requis. Il s'assure que l'inscription des patineurs du Club à Patinage Canada est faite.
- 4.13.4. **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 fait le lien avec l'expert-comptable i-e fournit les documents pour la compilation des états financiers.
- 4.13.5 **Directeur** : Chaque directeur assume les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par le Conseil d'administration dont les suivantes :
- Il prend connaissance et applique les règlements de Patinage Canada aux activités prévues dans le cadre de son programme.
 - Il s'assure que les patineurs de son programme sont en règle.
 - Il signe les contrats avec les entraîneurs de son programme.
- 4.13.5.1. **Le Directeur du développement des patineurs** coordonne les programmes de développement des patineurs (DJP) offerts par le Club.
- Il s'occupe de transmettre l'information et de l'inscriptions des patineurs DJP aux compétitions.
 - Il coordonne les programmes de dépistage pour le programme Patinage Plus et le programme STAR.
 - Il fait le suivi des progrès des patineurs.
 - Il s'occupe de l'inscription des patineurs lors des séminaires de développement.
 - Il aide la responsable du comité pour le choix des Méritas et des Lauréats.
- 4.13.5.2. **Le Directeur du programme STAR** s'occupe des patineurs du programme STAR privé.
- Il gère les activités pour les patineurs et entraîneurs de ce programme.
 - Il copréside les comités afférents.
- 4.13.5.3 **Le Directeur du programme Patinage Plus** prend en compte les politiques de Patinage Canada et s'occupe de toutes les sessions de cours de patinage plus.
- Il s'occupe de la formation et coordination des assistants de programme.
 - Il copréside tous les comités afférents.
- 4.13.5.4 **Le Directeur des événements spéciaux** s'occupe du financement et des activités spéciales.

- Il prend en charge la préparation du gala annuel, les activités de financement et des activités de valorisation des patineurs et bénévoles.
- Il organise séminaire et journée de formations spéciales pour les membres.
- Il copréside tous les comités afférents.

4.13.5.5 **Le Directeur des compétitions** s'occupe de la gestion des inscriptions pour les compétitions envoyées par le club.

- Il s'assure que les patineurs sont inscrits dans les bonnes catégories de compétitions et que les formulaires d'inscription aux compétitions pour les envois de club sont bien remplis.
- Il fait la liaison entre le club et les organisateurs de compétitions.
- Il s'assure de transmettre l'horaire de compétitions au représentant des entraîneurs

4.13.5.6 **Le Directeur des Test** s'occupe de la gestion et de la réalisation des tests.

- Il s'assure que les patineurs sont inscrits dans les bons tests.
- Il dirige l'organisation de la journée des tests.
- Il fait la compilation des résultats.
- Il fait la liaison avec la région pour les tests centralisés.

4.13.7 **Le Représentant des entraîneurs** : Le Représentant des entraîneurs professionnels est responsable de transmettre l'information provenant du club, de Patinage Rive-Sud, de Patinage Québec et de Patinage Canada aux 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 sur 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. Il est choisi par ses pairs au sein de tous les entraîneurs accrédités par Patinage Canada et qui enseignent au Club. Son mandat est d'une durée de un an et il a le droit de vote aux réunions du Conseil d'administration.

4.14 **Comités** : Le Conseil d'administration voit à former différents comités pour assurer la bonne marche des activités du Club. 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.

4.14.1 **Comité de mises en candidature** : le Conseil d'administration voit à former un comité de mise en candidature. Ce comité est composé d'au moins 3 membres nommés par le Conseil d'administration. Le président de ce comité agira à titre de président d'élection lors de l'assemblée générale après que sa nomination ait

été entérinée par les membres lors de cette assemblée. Il doit par la suite, voir à la nomination d'au moins un scrutateur et d'un (1) secrétaire s'il le juge approprié. Ces nominations doivent être entérinées par l'assemblée. Ces postes ne doivent pas être occupés par des membres actifs, actifs non patineurs ou spéciaux tel que défini à l'article 2.3 du présent document.

4.15 Représentant du Club : Le Conseil d'administration voit, annuellement, à la nomination d'un représentant à Patinage Canada, appelé délégué, et en informe le bureau de Patinage Canada. De la même façon, le Conseil d'administration voit à la nomination d'un ou plusieurs représentants régionaux. Le(s) représentant(s) régional (aux) assistera (ont) aux réunions de Patinage Rive-Sud tel que déterminé par les règlements de l'association régionale, et en fera rapport au Conseil d'administration du Club.

5- RESPONSABILITÉS DU CLUB

- 5.1. **Assurance responsabilité des administrateurs :** Le Club participe au régime d'assurance-responsabilité des administrateurs et des dirigeants du Regroupement Loisir Québec afin de procurer une protection aux membres du Conseil d'administration
- 5.2. **Assurance responsabilité :** Le Club participe au régime d'assurance-responsabilité et d'assurance-accident des membres de Patinage Canada.
- 5.3. **Responsabilité des administrateurs :** Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du Conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou ce qui en tient lieu.
- 5.3 **Exonération de responsabilité :** Le Club ne sera pas tenu responsable pour tout dommage, blessure ou perte de biens subis par l'un de ses membres, invités ou visiteurs et ce, peu importe la nature ou la cause de ce dommage, de cette perte ou de cette blessure. Chaque membre, invité ou visiteur utilise les installations du Club à ses propres risques.

6- DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 6.1 **Exercice financier :** L'exercice financier du Club se termine le 30 avril de chaque année, où à toute autre date déterminée par résolution du Conseil d'administration.
- 6.2 **Expert-comptable :** Si requis par les membres, un expert-comptable des états financiers du Club sera nommé à chaque année lors de l'assemblée annuelle des membres.

Les livres et états financiers du Club sont compilés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'expert-comptable nommé à cette fin par les membres lors de l'assemblée annuelle des membres.

- 6.3 **États financiers :** Les états financiers du Club doivent être approuvés par le Conseil d'administration et présentés à l'assemblée annuelle du Club. Les livres et les états financiers du Club sont ouverts, en tout temps à l'examen des administrateurs.
- 6.4 **Effets bancaires :** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par le Trésorier et une des deux autres personnes suivantes : le Président ou le Vice-président ou une autre personne désignée par résolution du Conseil d'administration.

- 6.5 **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.

7- DISPOSITIONS FINALES

- 7.1 **Modifications aux règlements :** Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, amender le présent règlement du Club, l'abroger ou en adopter un nouveau. 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 générale annuelle du Club où ils doivent être ratifiés par les 2/3 des membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été ratifiés par les membres lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Tout amendement aux règlements généraux proposé par un membre doit être formulé par écrit et remis au Secrétaire au moins vingt jours avant la date de l'assemblée qui en disposera.

- 7.2 **Modification aux lettres patentes :** Toute modification, amendement ou ajout aux lettres patentes, doit se faire par résolution des membres du Club réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, et ce, par vote d'au moins les 2/3 des membres présents.

- 7.3 **Conflits d'intérêts :** L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer 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 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.

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec le Club, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant déclarer son intérêt au Conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du Président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le Conseil d'administration délibère et vote sur l'acceptation du contrat en question.

- 7.4 **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.

En cas de dissolution, la révocation ou l'annulation des lettres patentes du Club, tous ses biens seront cédés à la ville de Boucherville qui en disposera d'une manière qu'il jugera opportune, pour le développement des loisirs à Boucherville.

Adopté le : 12 juin 20019

Ratifié le : _____
(jour) (mois) (année)

Signature : Nathalie Vallières
(Président)

Signature : Stéphanie Tremblay
(Secrétaire)