

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## RÈGLEMENT NO 1

Étant les **règlements généraux** de la personne morale CLUB DE SOCCER LÉVIS-EST, constituée selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 1<sup>er</sup> décembre 2015. La personne morale est issue de la fusion de l'Association de soccer de Chaudière-Est (ASCE) et de l'Association de soccer de Pointe-Lévy. Son numéro d'entreprise du Québec est le 1171431951.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1. Dénomination sociale

La dénomination sociale de la personne morale est CLUB DE SOCCER LÉVIS-EST. Dans les présents règlements, la personne morale peut être également désignée simplement sous le nom de « Club ».

### ARTICLE 2. Objets

Les objets pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants :

- Organiser des activités de soccer;
- Promouvoir le soccer;
- Favoriser le développement du soccer;
- Offrir et développer des activités et des services connexes à la pratique du soccer;
- Favoriser le développement des personnes œuvrant au sein de la personne morale, notamment au moyen de rencontres d'information ou de cours de perfectionnement;
- Diffuser par tout moyen utile les objectifs et le fonctionnement de la personne morale aux fins de favoriser son développement;
- Acquérir et gérer efficacement les équipements nécessaires à la réalisation des objets de la personne morale.



### ARTICLE 3. Siège

Le siège de la personne morale est situé au 8087, boul. du Centre Hospitalier, 2<sup>e</sup> étage, Lévis, Québec, Canada, G6X 1L3.

### ARTICLE 4. Territoire

Le territoire de la personne morale est situé du côté est de la rivière Chaudière, dans la Ville de Lévis.

### ARTICLE 5. Affiliation

Le Club est affilié et sous la juridiction de l'Association régionale de soccer de Québec et de la Fédération de soccer du Québec et par le fait même, de l'Association canadienne de soccer.

### ARTICLE 6. Interprétation

Toute interprétation ainsi que les cas non prévus dans les présents règlements généraux sont assujettis aux dispositions en vigueur de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies*, du *Code civil du Québec* et de toute autre loi applicable.

## MEMBRES

### ARTICLE 7. Catégories

La personne morale compte deux (2) catégories de membres, soit les membres « votants » et les membres « non-votants ».

#### 7.1 Membres « votants »

Les membres « votants » sont les joueurs. Afin de devenir membre « votant », un individu doit répondre aux conditions d'admission définies par le conseil d'administration. Les membres « votants » ont le droit de vote. Si le membre votant est mineur, son droit de vote est exercé par son parent ou tuteur légal. Un parent, agissant pour son enfant mineur, n'a droit qu'à un seul vote, même s'il a plus d'un enfant inscrit.



### 7.1.1 Conditions d'admission

Pour être considéré comme un membre « votant », le membre doit avoir complété un formulaire d'inscription, avoir acquitté les frais d'inscription pour au moins une saison d'activités de soccer que ce soit à l'hiver ou à l'été pour une même année tel que défini par l'Association régionale de soccer de Québec, avoir sa carte d'affiliation valide, et se conformer aux règlements du Club et des ligues dans lequel le membre évolue.

### 7.2 Membres « non-votants »

Les membres « non-votants » sont les entraîneurs, les arbitres, les bénévoles et les membres nommés par le conseil d'administration. Le membre « non-votant » n'a pas droit de vote, mais a le droit de parole et peut assister aux assemblées des membres à titre d'observateur.

## ARTICLE 8. Cotisation

Le montant de la cotisation des membres est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date fixée par ce dernier.

## ARTICLE 9. Démission

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de la personne morale. La démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. La cotisation n'est pas remboursable suivant une démission.

## ARTICLE 10. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements, politiques ou procédures de la personne morale, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la personne morale. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure et du lieu de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre dans le cadre d'une audition. La décision de suspension ou d'expulsion d'un membre est finale et sans appel, et elle entraîne la perte de tous les droits et privilèges dudit membre. La suspension de tout membre demeure en vigueur jusqu'à ce que les conditions de réintégration énoncées dans la décision aient été respectées. En cas de suspension ou d'expulsion, la cotisation n'est pas remboursable.



## ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### ARTICLE 11. Composition

Elle est composée des membres « votants » et « non-votants » de la personne morale, ainsi que des membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut admettre des observateurs aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont pas le droit de vote.

### ARTICLE 12. Vote

1. Chaque membre « votants » âgé de 18 ans ou plus a droit à un (1) vote. Le droit de vote du membre « votant » mineur est exprimé par son parent ou son tuteur légal.
2. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
3. Le président de la personne morale a un second vote ou vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
4. Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres « votants » présents ou que le vote soit pour fins d'élections.
5. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

### ARTICLE 13. Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres est égal à deux fois le nombre de postes comblés au CA plus 1.

### ARTICLE 14. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle de la personne morale est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière de la personne morale, à tel endroit et à telle date fixés par le conseil d'administration. L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire doit être envoyé, par courriel, aux membres « votants » et « non-votants » et aux membres du conseil d'administration au moins quinze (15) jours à l'avance et être publié sur le site Internet du Club.

Outre la date, l'endroit et l'heure de l'assemblée, l'avis doit inclure un ordre du jour comprenant au moins le dépôt des états financiers annuels de la personne morale, la nomination d'un auditeur, la ratification des règlements généraux ou de ses amendements s'il y a lieu ainsi que l'élection des administrateurs.



## ARTICLE 15. Pouvoirs de l'assemblée des membres

- Élire les administrateurs de la personne morale par scrutin;
- Recevoir les états financiers annuels;
- Ratifier les règlements généraux de la personne morale et leurs amendements;
- Nommer un ou des auditeurs des comptes de la personne morale.

## ARTICLE 16. Déroulement des assemblées

L'assemblée est animée par les membres du conseil d'administration et lorsque désigné, par le président d'assemblée. L'ordre du jour proposé comporte les points suivants :

- 1) Vérification du droit de présence, du droit de vote et du quorum;
- 2) Acceptation des visiteurs (sans droit de vote), s'il y a lieu;
- 3) Élection du président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée par un vote à main levée;
- 4) Ouverture de l'assemblée;
- 5) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- 6) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle et des assemblées extraordinaires;
- 7) Présentation des rapports des activités de l'année écoulée;
- 8) Présentation des rapports financiers de l'année;
- 9) Présentation du budget pour l'année à venir;
- 10) Nomination de l'auditeur indépendant ou choix de faire un avis au lecteur compilé par un expert-comptable;
- 11) Présentation des amendements aux règlements généraux adoptés par le CA, s'il y a lieu. Les amendements doivent être ratifiés selon le processus décrit à l'article 17;
- 12) Ratification des règlements généraux, résolutions et actes du conseil;
- 13) Affaires nouvelles;
- 14) Question des membres;
- 15) Élection des administrateurs.



## 16.1 Disposition transitoire

Abrogé

### ARTICLE 17. Processus de vote sur les amendements aux règlements généraux

Tout amendement aux règlements généraux doit être ratifié lors d'une assemblée des membres. La ratification se fait de cette manière :

- 1) Le conseil d'administration présente les amendements adoptés;
- 2) La présidence de l'Assemblée demande si quelqu'un réclame le vote;
- 3) Si personne ne réclame le vote alors l'amendement est adopté, sinon un vote à main levée est effectué. La majorité absolue l'emporte. En cas d'égalité, la présidence de l'Assemblée décide du résultat.

### ARTICLE 18. Assemblée extraordinaire

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le président ou le secrétaire sur demande du conseil d'administration ou d'au moins 10% des membres de la personne morale, pour un sujet considéré comme très important.

L'avis de convocation doit être envoyé, par courriel, aux membres « votants » et « non-votants » au moins dix (10) jours à l'avance. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner, en plus du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée, l'affaire dont il sera disposé à cette assemblée. L'assemblée extraordinaire ne pourra se prononcer que sur cette affaire.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membre, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

## 18.1 Disposition transitoire

Abrogé



## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 19. Composition

Le conseil d'administration est composé de onze (11) personnes élues lors de l'assemblée annuelle de la personne morale. Ces personnes doivent être majeures.

Le conseil d'administration peut permettre à certaines personnes d'assister à ses réunions à titre d'observateurs sans droit de vote. Ces personnes peuvent être les personnes rémunérées travaillant pour le Club, les responsables de comités, le président sortant du Club, le représentant de la Ville de Lévis, le représentant de l'Association régionale de soccer de Québec ou toute autre personne que le Conseil souhaite inviter.

### ARTICLE 20. Mandat

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus. Ils sont élus en alternance : six (6) administrateurs élus lors des années paires et cinq (5) administrateurs élus lors des années impaires. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu.

#### 20.1 Disposition transitoire

Abrogé

### ARTICLE 21. Élection des administrateurs

L'élection des administrateurs a lieu à la fin de l'Assemblée annuelle, de la manière suivante :

- 1) La présidence demande à l'assemblée des membres un volontaire comme président d'élection et un volontaire comme secrétaire d'élection. Ces derniers ne peuvent se présenter comme candidat aux postes d'administrateurs. En cas de candidatures multiples, la présidence déterminera qui sera choisi parmi les candidats. En cas d'absence de candidat, la présidence nommera un ou des membres présents à l'assemblée.
- 2) La présidence informe du nombre de postes d'administrateurs mis en élection.
- 3) La présidence d'élection procède à l'appel de candidatures pour les postes d'administrateurs mis en élection.
- 4) Chaque candidat doit être proposé et appuyé par un membre ayant le droit de vote.



- 5) À la fin de la mise en candidature, la présidence d'élection, en commençant par la dernière personne proposée, demande aux candidats s'ils acceptent d'être mis en nomination et s'ils désirent se présenter à l'assemblée. S'il y a plus de candidats que de postes en élection, il appelle le vote. Si ce n'est pas le cas alors les candidats sont déclarés élus par acclamation.
- 6) L'élection des administrateurs se fait par vote secret sur un bulletin fourni par le Club. Seuls les membres ayant le droit de vote se verront remettre un bulletin de vote. Le membre inscrit autant de noms de candidats différents qu'il y a de postes vacants sur son bulletin. Si le nombre de noms inscrits sur le bulletin ne correspond pas au nombre de postes vacants ou si des noms sont illisibles alors le bulletin de vote est rejeté.
- 7) Le secrétaire d'élection est en charge de rassembler les votes.
- 8) Le secrétaire d'élection et la présidence d'élection effectuent le comptage des votes en secret.
- 9) Sont élus administrateurs, les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes et la présidence d'élection les présentera à l'assemblée sans faire mention du nombre de votes accordés à chacun des candidats mis en nomination.
- 10) En cas d'égalité pour le ou les derniers postes d'administrateurs un second tour d'élection sera tenu pour le ou les postes en question uniquement et uniquement avec les candidats.

Il est à noter que les fonctions de président, de vice-président exécutif, de vice-président compétition, de secrétaire et de trésorier du CA seront votées par les administrateurs lors de la première réunion du conseil d'administration.

## ARTICLE 22. Pouvoirs du conseil d'administration

- Il administre les affaires de la personne morale.
- Il élabore les politiques de fonctionnement.
- Il prépare et approuve les prévisions budgétaires de la personne morale.
- Il est le responsable de l'embauche et du congédiement du personnel.
- Il exerce tous autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur les compagnies* et des règlements de la personne morale.
- Il crée au besoin des comités et décide de leurs mandats, de leur fonctionnement et de qui y siègent.





## ARTICLE 23. Assemblée du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil. L'avis de convocation signé par le secrétaire est transmis par courriel au moins cinq (5) jours avant la date prévue d'une assemblée et comprend outre le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, l'ordre du jour et le procès-verbal de la dernière réunion.

Le quorum à toute assemblée est fixé à la majorité simple des membres du conseil. Les procès-verbaux du conseil d'administration demeurent confidentiels.

## ARTICLE 24. Retrait d'un administrateur

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, devient insolvable ou interdit;
- c) Néglige ou omet de se présenter à 3 réunions consécutives du conseil d'administration;
- d) Est destitué tel que prévu ci-après.

## ARTICLE 25. Destitution d'un administrateur

Les administrateurs de la personne morale peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres adoptée en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

À cette assemblée, les membres peuvent procéder à l'élection d'une personne en lieu et place de celle qui a été destituée. La personne élue ne reste en fonction que pour la durée restante du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

## ARTICLE 26. Vacance

Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, elle est comblée par vote des autres membres du conseil, sauf dans le cas d'une destitution où elle est comblée par les membres. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, en autant qu'il y ait quorum.

Un poste non comblé lors d'une élection peut également être comblé par le conseil d'administration.



## ARTICLE 27. Dirigeants

Les dirigeants de la personne morale sont :

- le président
- le vice-président exécutif
- le vice-président compétition
- le secrétaire
- le trésorier

Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée annuelle. Le conseil d'administration peut confier aux autres administrateurs toute fonction qu'il juge à propos selon ses besoins.

## ARTICLE 28. Tâches et fonctions des dirigeants

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies* et du présent règlement, les dirigeants de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes :

### a) Le président

- Le Président est le dirigeant en chef du Club.
- Il préside les assemblées des membres.
- Il préside ou fait présider les réunions du conseil d'administration (CA) et du comité exécutif (CE) en :
  - Maintenant l'ordre et le décorum;
  - Recevant les propositions et en les soumettant aux membres du CA;
  - Se prononçant sur les questions de procédure;
  - Appelant le vote et en proclamant le résultat.
- Il ordonne la convocation des réunions du CA, du CE et des assemblées annuelles. Il est également responsable de la planification de l'ordre du jour du CA et du CE, s'il y a lieu.
- Il veille à faire rapport au CA des décisions prises au CE.



- Il surveille les activités générales du Club, voit à l'application des décisions du CA et au respect des Règlements généraux.
- Il voit à ce que chaque dirigeant et employé s'occupe avec soin des devoirs de sa charge.
- Il signe tous les documents exigeant sa signature, dont les chèques et effets de commerce, avec le Trésorier et/ou le troisième ou quatrième signataire, ainsi que tout autre document officiel.
- Il est membre d'office de tous les comités, commissions, sous-comités auxquels il juge bon d'assister.
- Il agit en qualité de représentant officiel du Club.
- Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être conférés par le conseil d'administration.

#### b) Le vice-président exécutif

- En l'absence du Président ou en raison de tout autre empêchement de celui-ci, il remplit les charges de la fonction.
- Il assume toute tâche ou mandat qui lui est confié par le CA.

#### c) Le vice-président compétition

- En l'absence du directeur technique ou en raison de tout autre empêchement de celui-ci, il remplit les charges de la fonction.
- Il assume toute tâche ou mandat qui lui est confié par le CA.

#### d) Le secrétaire

- Le Secrétaire, dans la mesure du possible, s'adjoit une équipe pour effectuer les tâches du secrétariat, mais il est responsable face au CA et à l'Assemblée annuelle des activités du secrétariat.
- Il signe tous les documents exigeant sa signature dont les procès-verbaux des assemblées du CA et des assemblées annuelles, les chèques et effets de commerce avec le Trésorier et/ou le troisième ou quatrième signataire, ainsi que tout autre document officiel.
- Il a soin de tous les registres, papiers et effets du Club.
- Il donne accès aux livres à tout membre du Conseil d'administration qui le demande ou à toute personne autorisée.
- Il convoque les assemblées générales et les réunions du CE et du CA à la demande du Président et rédige les ordres du jour.



- Il assiste aux réunions, rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des réunions du CA et des assemblées annuelles (avec un résumé des délibérations) et les lit lors de ces assemblées, les consignes dans un registre, et les acheminent à l'Association régionale de soccer.
- Si une réunion du CA a lieu sans que le Président ou le Vice-président ne puissent y être présents, le Secrétaire demande aux membres le vote pour diriger cette réunion.
- Il reçoit et s'occupe de toute la correspondance du Club sauf celle, de par sa nature, qui doit être soumise au CA ou au CE.
- Il rédige et expédie la correspondance dont il doit garder copie dans les archives.
- Il doit préparer un rapport annuel des activités du secrétariat qui est présenté à l'Assemblée annuelle.
- Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés et registres du Club étant sous sa garde.
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### d) Le trésorier

- Le Trésorier est responsable des finances et du respect du budget devant le CA et devant l'Assemblée annuelle. Il préside d'office le comité de surveillance des finances si le CA juge à propos d'en former un.
- Il travaille à l'administration des biens et de l'argent de la personne morale et il voit à la comptabilité.
- Il établit un budget pour la personne morale et le présente au plus tard à la dernière réunion du CA précédant la tenue de l'AGA pour son adoption et lors de la tenue de l'AGA.
- Il doit préparer, une fois par année, des états financiers complets comprenant le bilan, l'état des actifs nets et un état des résultants qui seront présentés au préalable au CA pour adoption, puis soumis à l'Assemblée annuelle.
- À la demande du CA, il fournit un état des résultats de la personne morale.
- Il est responsable des dépôts, en argent ou en chèques, appartenant à la personne morale dans une institution financière choisie par le CA.
- Il effectue les déboursés par chèques, paiements électroniques ou toute autre méthode en s'assurant que pour chaque déboursé, un 2<sup>e</sup> signataire ou approbation est nécessaires et obligatoires.
- Il fait tous les décaissements autorisés par le CA dans le cadre du budget et conformément aux politiques financières établies par le CA.
- Il tient à jour l'inventaire des biens de la personne morale ou désigne une autre personne. Le trésorier en demeure responsable face au CA.



- Il perçoit toutes les cotisations, bons de garantie et amendes dues par les membres et toute autre somme d'argent due à la personne morale.
- Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur, toutes les propriétés de la personne morale qui étaient sous sa garde.
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

## ARTICLE 29. Rémunération

Les administrateurs et dirigeants de la personne morale ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées par le conseil d'administration.

## ARTICLE 30. Indemnisation

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charge et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et;
- b) De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la personne morale ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## COMITÉS

### ARTICLE 31. Comité exécutif

Le Comité exécutif se compose du président, d'un ou deux vice-présidents, du secrétaire et du trésorier.

#### 31.1 Pouvoirs

Le CE administre les affaires courantes selon les mandats confiés par le CA et selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux du Club. Le CE doit soumettre



ses décisions au CA pour approbation dans les cas prévus aux présents règlements généraux.

Il répond aux besoins du Club, notamment :

- En recommandant la nomination d'une personne à un poste à combler;
- En évaluant le personnel à son emploi;
- En faisant l'ouverture de soumission, en considérant les offres reçues et biens capitalisables ou périssables prévus au budget;
- En enquêtant sur toute situation jugée nécessaire ou préjudiciable au bon fonctionnement du Club;
- Il peut, en cas d'urgence, prendre certaines décisions d'intérêt général ou particulière, mais devra en informer les membres du CA dans les deux (2) jours.

## 31.2 Quorum

Le quorum au sein du CE est fixé à la majorité des membres du CE.

## 31.3 Convocation

Le CE se réunit, sur convocation du président, aussi souvent que cela est nécessaire pour la bonne marche du Club.

# DISPOSITIONS FINALES

## ARTICLE 32. Année financière

L'année financière se termine le 30<sup>e</sup> jour du mois de septembre de chaque année.

## ARTICLE 33. Rapport financier

Le rapport financier annuel de la personne morale préparé par le Trésorier est adopté par le conseil d'administration et déposé à l'assemblée annuelle des membres de la personne morale.



## ARTICLE 34. Institution financière

Le CA détermine, par résolution, la ou les institutions financières où le trésorier doit déposer les deniers du Club.

## ARTICLE 35. Auditeur

Les états financiers de la personne morale sont compilés par un comptable professionnel agréé rémunéré par la personne morale. Le rapport joint aux états financiers doit, au minimum, être sous la forme d'un « Avis aux lecteurs ».

## ARTICLE 36. Contrats

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

## ARTICLE 37. Modifications au présent règlement

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau. Cet amendement, cette abrogation ou ce nouveau règlement est en vigueur dès son adoption et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de la personne morale, où il doit alors être ratifié pour continuer d'être en vigueur et s'il n'est pas ratifié à la majorité lors de cette assemblée, il cesse, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Les membres du Club qui souhaitent proposer des amendements aux règlements généraux doivent pour ce faire envoyer par écrit leurs propositions d'amendement au secrétaire au moins soixante (60) jours avant la date prévue pour l'assemblée annuelle ou quinze (15) jours avant la date prévue pour une Assemblée extraordinaire.

## ARTICLE 38. Dissolution et liquidation

La dissolution du Club doit être approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution ou de liquidation du Club, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront remis à un organisme exerçant des activités analogues.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LES 21 ET 22 OCTOBRE 2015

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE 5 DÉCEMBRE 2015



ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 15 JANVIER 2018

Josee Lamontagne





## RÈGLEMENT NO. 2

Étant le règlement d'emprunt de la personne morale incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 1<sup>er</sup> décembre 2015.

- **LES ADMINISTRATEURS PEUVENT, LORSQU'ILS LE JUGENT OPPORTUN :**
  - a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
  - b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
  - c) Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales*;
  - d) Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la personne morale.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LES 21 ET 22 OCTOBRE 2015

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE 6 DÉCEMBRE 2015

**PRÉSIDENT**

**SECRÉTAIRE**