



STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CLUB D'AVIRON DE BOUCHERVILLE

Adopté par le CA 2021-09-07:

En vigueur : 2018-01

Révisé :

2023-04-17

2023-05-09

2023-12-19

2024-02-29

Entérinés par l'AGA :2024-03-27

Responsable du règlement intérieur: Conseil d'administration

Documents en lien avec ce règlement intérieur :

- Matrice des compétences des administrateurs
- Politique de protection de l'intégrité contre le harcèlement dans les organisations sportives au Québec.

Révision : minimalement aux trois ans

Date de la prochaine révision : Avril 2027

Table des matières

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS.....	4
ARTICLE 1.1 : Nom.....	4
ARTICLE 1.2 : Siège social	4
ARTICLE 1.3 : Définitions.....	4
CHAPITRE II MEMBRES.....	5
ARTICLE 2.1 : Définition du terme « Membre »	5
ARTICLE 2.2 : Invité	5
ARTICLE 2.3 : Suspension et destitution.....	5
CHAPITRE III ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
ARTICLE 3.1 : Assemblée générale annuelle (AGA).....	6
ARTICLE 3.2 : Assemblée générale spéciale.....	6
ARTICLE 3.3 : Président et secrétaire d’assemblée.....	6
ARTICLE 3.4 : Droit de vote	7
ARTICLE 3.5 : Procédure aux assemblées.....	7
ARTICLE 3.6 : Rôle et pouvoir de l’assemblée générale annuelle	7
ARTICLE 3.7 : Élection des membres du Conseil d’administration.....	8
CHAPITRE IV CONSEIL D’ADMINISTRATION	9
ARTICLE 4.1 : Composition du Conseil d’administration	9
ARTICLE 4.2 : Pouvoirs et responsabilités du Conseil d’administration	9
ARTICLE 4.2.1 : Président.....	10
4.2.2 : Vice-Président.....	10
Est responsable, avec le président, de l’interprétation raisonnable des orientations et décisions du Conseil d’administration et des divers comités, et de prendre action le cas échéant. En cas de désaccord avec le président ou un comité du CAB, le Conseil d’administration s’attend à être saisi de la question dans le meilleur délai.	11
4.2.3: Secrétaire	11
4.2.4: Trésorier.....	11
4.2.5: Responsable des communications et des commandites.....	11
4.2.6: Registraire.....	11
4.2.7: Responsable de l’équipement	11
4.2.8 Responsable de l’organisation des événements	12
ARTICLE 4.3: Réunions du Conseil d’administration.....	12
CHAPITRE V DISPOSITIONS FINANCIÈRES	12
ARTICLE 5.1 : Exercice financier	12
ARTICLE 5.2 : Effets bancaires	12

ARTICLE 5.3 : Tenue des livres	13
ARTICLE 5.4 : Contrats	13
ARTICLE 5.5 : Vérification	13
CHAPITRE VI AUTRES DISPOSITIONS	13
ARTICLES 6.1 : Comités particuliers	13
ARTICLE 6.2 : Modification aux règlements	13
ARTICLE 6.3 : Dissolution	14
ARTICLE 6.4 : Communications	14
ARTICLE 6.5 : Assurance	14
ARTICLE 6.6 : Organigramme opérationnel	14
ANNEXE 1 PROCÉDURES GÉNÉRALES POUR FINS DE VÉRIFICATION	15
ENCAISSE	15
PLACEMENT.....	15
DÉBITEURS.....	15
CRÉDITEURS.....	15
REVENUS	15
DÉPENSES.....	15
ANNEXE 2 DÉCLARATION DU TRÉSORIER	16

Note : afin d'alléger le texte de ce document, la forme masculine est employée.

CHAPITRE I GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1.1 : Nom

Le nom de la société est : Club d'aviron de Boucherville.

ARTICLE 1.2 : Siège social

Le Siège social du Club d'Aviron de Boucherville est situé à Boucherville, Québec.

L'adresse postale du Club d'aviron de Boucherville est le
490 Chemin du Lac, Boucherville, QC J4B 6X3. (CA20180607)

ARTICLE 1.3 : Définitions

Le « **Club** » signifie le Club d'Aviron de Boucherville.

L'« **Association** » signifie l'Association Québécoise d'Aviron (AQA).

L'« **Association canadienne** » signifie Rowing Canada Aviron (RCA).

Le « **Conseil** » signifie le Conseil d'administration du Club d'Aviron de Boucherville.

Un « **Membre** » signifie toute personne s'étant conformée aux présents règlements. (voir Article 2.1)

« Abonnement à un programme » : réfère le paiement de l'inscription à tout programme mis en place et géré par le Club, incluant l'achat de carnet de sorties sur l'eau

ARTICLE 1.4 : Buts et objectifs

Le Club d'Aviron de Boucherville est un organisme à but non lucratif, fondé dans une optique de développement de l'activité physique au profit des jeunes et des adultes par la pratique de l'aviron tout en ayant pour objectif de promouvoir ce sport.

L'aviron étant un loisir et un divertissement, par la participation, il devient un instrument de formation et d'éducation pour notre jeunesse et c'est dans cette optique que le conseil, les instructeurs et les moniteurs doivent travailler.

CHAPITRE II MEMBRES

ARTICLE 2.1 : Définition du terme « Membre »

Toute personne de 10 ans et plus ans peut devenir membre régulier du Club aux conditions suivantes :

- Remplir les formulaires prescrits pour fin d'adhésion et détenir une carte ACCÈS Boucherville valide.
- Acquitter la contribution annuelle fixée par le Conseil, laquelle est incluse dans le prix de l'abonnement à un programme.
- Être accepté par le Conseil.
- Se conformer aux présents *Statuts et Règlements généraux* et à tout autre règlement du Club.
- Fournir une approbation parentale pour les jeunes de moins de 18 ans.
- Le membre de 14 ans et plus a droit de vote aux assemblées générales ; un parent représente un membre de moins de 14 ans et a droit de vote aux assemblées générales
- Note : le conseil d'administration peut permettre qu'une personne de moins de 10 ans devienne membre s'il le juge approprié.

ARTICLE 2.2 : Invité

Chaque Membre est autorisé à recevoir au Club, un maximum d'un (1) seul rameur « invité » par année. Pour tout excédant de ce nombre, l'autorisation du coordonnateur ou du président doit être obtenue. Le Membre est responsable du comportement de son invité.

ARTICLE 2.3 : Suspension et destitution

Le Conseil peut suspendre et/ou destituer tout Membre ne se conformant pas aux règlements ou aux politiques du Club., incluant la Politique sur la protection de l'intégrité dans le sport de l'Association québécoise d'aviron.

Dans son appréciation de la faute et de la sanction à appliquer, le CA prend en compte la nature de l'infraction, sa gravité, sa fréquence. Le CA prend en compte les recommandations des officiers indépendants ayant traité une plainte relative à la Politique sur la protection de l'intégrité dans le sport, le cas échéant.

Ces mesures entraînent la discontinuité immédiate de tous les services du Club sans donner lieu à un remboursement de tout ou d'une partie de la contribution. Elles entraînent également la perte de son droit de vote à l'assemblée générale. Cependant, le Membre destitué peut en appeler de cette décision lors d'une assemblée du Conseil.

Tous les employés du Club doivent voir à l'application des règlements et politiques du Club. Après consultation, le coordonnateur peut suspendre un Membre dont la conduite est jugée préjudiciable ou nuisible au Club si un avis écrit lui a préalablement été remis.

Le Membre est suspendu jusqu'à ce que le Conseil décide, lors de sa prochaine réunion, de la procédure à prendre.

CHAPITRE III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

ARTICLE 3.1 : Assemblée générale annuelle (AGA)

1. L'AGA doit être tenue au plus tard 90 jours après la fin de l'année fiscale du Club.
2. La date et le lieu de l'AGA sont fixés par le Conseil
3. L'avis de convocation est envoyé par courriel à chaque Membre du Club ou aux parents du Membre s'il est âgé de dix-huit (18) ans ou moins.
4. L'avis de convocation doit être expédié au moins dix (10) jours précédant l'assemblée générale, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours, par courriel, et doit être accompagné des documents suivants :
 - a. L'ordre du jour de l'assemblée générale qui doit comprendre, entre autres, la présentation des états financiers, l'élection des administrateurs, la ratification des modifications aux *Statuts et règlements généraux* ;
 - b. Le procès-verbal de l'assemblée générale de l'année précédente ;
 - c. Les états financiers
 - d. Les prévisions budgétaires
 - e. Les *Statuts et règlements généraux* à être ratifiés
 - f. Le texte de toute modification aux présents règlements s'il y a lieu ;
 - g. Tout autre rapport pertinent à être déposé lors de l'assemblée annuelle,
5. Le quorum est de dix (10) Membres.

ARTICLE 3.2 : Assemblée générale spéciale

1. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée sur un avis du Président, du Conseil ou sur demande écrite de huit (8) Membres.
2. L'avis de convocation est envoyé par courriel à chaque Membre du Club ou aux parents du Membre s'il est âgé de dix-huit (18) ans ou moins.
3. L'avis de convocation doit être expédié au moins dix (10) jours précédant l'assemblée générale, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours, par courriel.
4. Le quorum est de 10 membres.

ARTICLE 3.3 : Président et secrétaire d'assemblée

Le président ou, en son absence, le vice-président préside les assemblées des Membres. C'est le secrétaire du Conseil qui agit comme secrétaire. En leur absence, les Membres choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

ARTICLE 3.4 : Droit de vote

Seuls les Membres en règle, tels que définis à l'article 2.1, ont droit de vote lors des assemblées générales. Le parent d'un membre de moins de 14 ans vote à sa place

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes, et à main levée; à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq Membres en règle présents. L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret.

S'il y a scrutin secret, un président d'élection est nommé ainsi qu'un scrutateur avec pour fonction de recueillir les candidatures, de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat et de le communiquer. Lorsque l'assemblée se tient de façon virtuelle, le vote secret est fait en utilisant la fonction appropriée de la plateforme (sondage ou vote par exemple)

ARTICLE 3.5 : Procédure aux assemblées

3.5.1 Le président a le devoir de veiller au bon déroulement de l'assemblée. Il a, par conséquent le pouvoir de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout Membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas à ses ordres. Il a le pouvoir d'ajourner l'assemblée si nécessaire. Un avis de convocation indiquant la date, l'heure, le lieu et le cas échéant le lien internet pour une séance virtuelle est envoyé aux membres par courriel au moins 24 heures avant la reprise de l'assemblée ajournés fait office d'avis de convocation

3.5.2 Le président du Club ou tout autre représentant qu'il désigne peut répondre aux questions soulevées par les membres.

3.5.3 Si un vote a été demandé sur une proposition, le président du Club ou tout autre représentant qu'il désigne peut intervenir durant la discussion et après la discussion.5

3.5.4 Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix exprimées, le président du Club a un vote prépondérant.

Le vote se fait à main levée, sauf lorsque le président ou 5 membres demandent le vote par scrutin secret. Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

3.5.5 Toute proposition adoptée par l'assemblée générale annuelle autre que celles qui sont du ressort des membres sera transmise au Conseil d'administration pour considération et réponse

ARTICLE 3.6 : Rôle et pouvoir de l'assemblée générale annuelle

- Elle reçoit les rapports du Conseil.
- Elle élit les membres du Conseil, de préférence en conformité avec les besoins exprimés du CA quant aux compétences
- Elle nomme un représentant des athlètes
- Elle reçoit les prévisions budgétaires et les états financiers.

- Elle discute toute affaire jugée opportune pour le bien du Club.
- Elle entérine les modifications aux *Statuts et règlements généraux*
- Elle donne son avis sur les orientations stratégiques du Club, lequel sera soumis au Conseil pour considération.

ARTICLE 3.7 : Élection des membres du Conseil d'administration

3.7.1 Éligibilité au poste d'administrateur

3.7.1a) Peuvent être administrateur tout membre en règle ou son parent ou tuteur

3.7.1 b) Ne peuvent être administrateur:

1° une personne de moins de dix-huit ans

2° un majeur en tutelle;

3° une personne déclarée incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays;

4° un failli non libéré.

3.7.2 Procédure pour l'élection des membres du conseil d'administration

- *Nomination d'un président d'élection* — Les Membres présents à l'assemblée générale doivent approuver la nomination d'un président qui assume la responsabilité de diriger la procédure d'élection des membres du Conseil.
- *Élection comme membre du conseil d'administration* — Les élections lors de l'assemblée générale annuelle permettent d'élire les membres du Conseil pour les postes à pourvoir. L'attribution des différents postes se fait lors de la première séance du nouveau Conseil suivant l'assemblée générale.
- *Élu par acclamation* - S'il n'y a que le nombre requis de candidats à un ou chacun des postes, le Président du Comité d'Élection les déclare élus.
- *Bulletin de vote* - Le vote se fait par scrutin secret et chaque Membre présent à l'assemblée reçoit à cette fin, un carnet de bulletin de votes. On doit utiliser, par chaque tour de scrutin, le bulletin spécifié par le Président du Comité d'élection.
- *Vote en cas de séance virtuelle* : Lorsque l'assemblée se tient de façon virtuelle, le vote secret est fait en utilisant la fonction appropriée de la plateforme (sondage ou vote par exemple)
- *NOTE* :il est préférable que le conseil le conseil soit constitué en majorité d'administrateurs résidant dans les limites géographiques de Boucherville
- *Poste vacant* — Tout poste vacant peut être pourvu par cooptation et nomination par le conseil

CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4.1 : Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration du Club d'Aviron de Boucherville est composé de huit personnes :

- Un Président
- Un Vice-président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier
- Un responsable des communications
- Un registraire
- Un responsable de l'équipement
- Un responsable de l'organisation des événements.
-

Les membres du Conseil sont élus pour un mandat de deux (2) ans de préférence en alternance afin de favoriser la continuité des affaires du Conseil.

Le Conseil entre en fonction aussitôt les élections validées. Il a les pouvoirs administratifs ordinaires, peut nommer les directeurs au besoin et pourvoir les postes vacants au sein du Conseil.

ARTICLE 4.2 : Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

Sauf les pouvoirs que la Loi des compagnies (Ille partie) ou les présents règlements réservent à l'exercice de l'Assemblée générale des Membres, le Conseil gère les affaires du Club et, sans restreindre la portée de ce qui précède,

- Il est responsable de l'administration générale du Club, il est chargé de la surveillance générale du Club ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires du Club. Il est responsable de l'application des décisions du Club et de celles des membres réunis en assemblée et il en assure le suivi. Le Conseil d'administration est également chargé de veiller à l'application des règlements adoptés. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives du Club, sauf ceux qui sont du ressort des membres du Club réunis en assemblée générale. Toute vacance à un poste d'administrateur ou au poste de représentant des athlètes est remplie au moyen d'une élection au scrutin secret tenue au sein des membres du Conseil d'administration. Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.
- À moins de dispositions contraires de la loi, il les exerce par résolution.
- Le Conseil d'administration, notamment:
 - 1° veille à la poursuite de la mission du Club;
 - 2° fournit les orientations stratégiques;
 - 3° statue sur les choix stratégiques du Club;
 - 4° adopte le budget du Club;

- 5° se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes;
- 6° adopte les règlements intérieurs du Club et tout protocole nécessaire au bon fonctionnement du Club;
- 7 Adopte la **Politique de protection de l'intégrité** dans le sport et transmet toute dénonciation aux officiers indépendants
- 8° voit à l'intégrité des règles de contrôle interne, dont celles de gestion des risques, et assure la viabilité et la pérennité du Club.
- 9° voit à l'application des orientations du Club qui sont présentées en assemblée annuelle des Membres
- 10° élit et désigne les officiers du club, conformément aux présents règlements.
- 11° emprunte de l'argent aux institutions financières reconnues.
- 12° comme il est prévu ci-après, propose à l'assemblée des Membres des modifications aux *Statuts et règlements généraux*
- 13°a le pouvoir de suspendre ou destituer des Membres.

ARTICLE 4.2.1 : Président

Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du Conseil d'administration.

Le président assume en outre les autres responsabilités que lui confie le Conseil d'administration.

Le président est responsable de l'administration des affaires du Conseil d'administration ; il voit à la bonne performance du Conseil d'administration ; il coordonne les travaux du Conseil d'administration et de l'assemblée ; il veille au respect par les administrateurs du Conseil d'administration des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables. En outre, il

- Préside les assemblées générales et les assemblées du Conseil.
- Fait partie d'office de tous les comités.
- Représentant officiel du Club auprès des Fédérations, associations et de la Ville de Boucherville.
- Responsable des relations publiques du Club d'aviron. Il est le seul porte-parole du Club, mais peut déléguer cette fonction au besoin.
- Est responsable, avec le vice-président, de l'interprétation raisonnable des orientations et décisions du Conseil d'administration et des divers comités, et de prendre action le cas échéant. En cas de désaccord avec le vice-président ou un comité du CAB, le Conseil d'administration s'attend à être saisi de la question dans le meilleur délai.

4.2.2 : Vice-Président

Il est l'adjoint du Président. Il remplace le président en son absence. Il est responsable d'un ou de plusieurs comités.

En tant qu'administrateur du Club, il voit à ce que les orientations du club soient suivies et que les objectifs soient revus annuellement.

Est responsable, avec le président, de l'interprétation raisonnable des orientations et décisions du Conseil d'administration et des divers comités, et de prendre action le cas échéant. En cas de désaccord avec le président ou un comité du CAB, le Conseil d'administration s'attend à être saisi de la question dans le meilleur délai.

4.2.3: Secrétaire

- Responsable du bon fonctionnement du secrétariat.
- Responsable des avis de convocation.
- Responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées du Conseil et des assemblées générales.
- Responsable de la gestion documentaire, À ce titre, il peut se faire aider par le coordonnateur

4.2.4: Trésorier

- Responsable de la tenue des livres comptables du Club.
- Responsable du maintien des états financiers du Club.
- Responsable d'établir le budget annuel et d'en suivre l'évolution.
- Responsable de produire des rapports financiers aux assemblées du Conseil et les états financiers à assemblée générale annuelle.
- Effectue les paiements aux fournisseurs, les paies incluant les déductions à la source (DAS).
- Fournit une déclaration quant aux DAS et autres arrérages à la fréquence requise par le Conseil (voir Annexe 2) , lors des CA aux 3 mois (mars, juin, septembre et décembre)
- Responsable de faire ou de faire faire les rapports d'impôt.

4.2.5: Responsable des communications et des commandites

- Responsable de la rédaction de communiqués de presse, de matériel promotionnel ou de tout autre outil de communication utilisés pour présenter le Club d'aviron.
- Responsable des communications afin de solliciter et faire le suivi des commandites

4.2.6: Registraire

- Responsable de l'enregistrement des Membres auprès des instances telles que l'Association québécoise d'aviron et Rowing Canada Aviron.
- Responsable de l'inscription des Membres aux différentes compétitions annuelles.

4.2.7: Responsable de l'équipement

- Responsable de l'ensemble des équipements exploités par le club d'aviron.
- Responsable de la politique de sécurité et de son application.

4.2.8 Responsable de l'organisation des événements

- Saisit les occasions pour l'organisation des événements
- Recrute au besoin un comité bénévole
- Détermine le budget qu'il fait approuver par le conseil d'administration
- Avec la responsable des communications, établit le programme de commandites souhaitées
- Est responsable du bon déroulement des événements
- Est imputable au CA
- Collabore avec tout autre comité, tel le comité spécial du 50ième
- La liste des événements inclue, sans s'y restreindre
 - Les Portes ouvertes
 - Le Contre-Courant
 - Le gala de fin de saison
 - Événements en lien avec les commandites reçues, selon ententes signées

ARTICLE 4.3: Réunions du Conseil d'administration

- Le Conseil tient une assemblée régulière aux lieux et dates qu'il détermine, dont un minimum de six rencontres annuellement.
- Ces assemblées sont convoquées par le secrétaire au moyen d'un avis expédié par courrier électronique, au plus tard cinq (5) jours précédant l'assemblée.
- À la demande du Président ou de trois (3) membres du Conseil, le secrétaire doit convoquer une assemblée spéciale du Conseil et tous les règlements relatifs aux assemblées régulières du Conseil sont en vigueur pour une assemblée spéciale.
- Le quorum aux assemblées du Conseil est de la majorité des membres du Conseil.
- Les assemblées du Conseil sont dirigées selon les règles de procédures établies.
- Tout membre du Conseil absent à trois (3) assemblées consécutives est considéré comme incapable d'agir, peut être relevé de ses fonctions et être remplacé.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 5.1 : Exercice financier

L'année financière du Club est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 5.2 : Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil.

À cette fin, au moins trois personnes doivent être nommées par le Conseil et, lors de toute transaction, deux signatures sur trois sont toujours requises.

ARTICLE 5.3 : Tenue des livres

Le Club doit tenir des livres de manière à refléter toutes les transactions financières.

ARTICLE 5.4 : Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont, au préalable, approuvés par le Conseil et, sur telle approbation, sont signés par le président et par toute autre personne désignée par le Conseil.

Sauf en cas d'exception, les contrats et dépenses de plus de 2000\$ sont octroyés après analyse d'au moins deux soumissions.

ARTICLE 5.5 : Vérification

Le trésorier doit, au moins une fois par année, faire valider son livre de comptes par deux Membres en règle qui ne siègent pas comme membres du Conseil. Les deux Membres sont nommés lors de l'assemblée générale annuelle. L'annexe 1 présente la liste de vérification.

Les vérificateurs font rapport au Conseil à sa réunion du mois de novembre, ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle.

Ces vérificateurs sont tenus de signer une entente de confidentialité

CHAPITRE VI AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLES 6.1 : Comités particuliers

Pour des fins définies (ex. : régates, soirée reconnaissance, etc.), le Conseil peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable de ces comités est approuvé par le Conseil. Le président ou un membre du Conseil désigné par le Conseil siège d'office à ces comités.

Les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du Conseil. Les comités doivent faire rapport au Conseil.

ARTICLE 6.2 : Modification aux règlements

Le Conseil a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents *Statuts et règlements généraux*, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée spéciale des Membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des Membres; et, si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

ARTICLE 6.3 : Dissolution

Le Club ne peut être dissous que par 75 % des Membres ayant droit de vote et étant présents à une assemblée générale spéciale convoquée dans ce but. Si la dissolution est votée, le Conseil devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi.

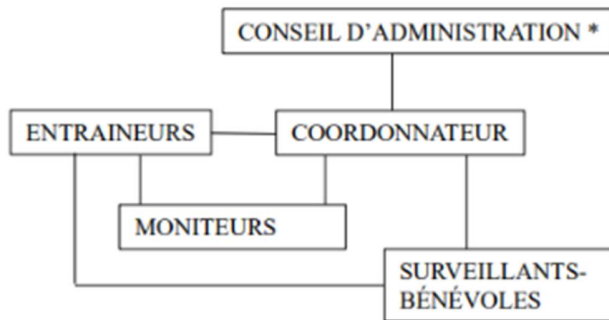
ARTICLE 6.4 : Communications

Toute communication au nom du Club doit être approuvée, au préalable, par le Conseil ou par une personne autorisée à cette fin.

ARTICLE 6.5 : Assurance

Les administrateurs sont assurés par RCA tel qu'attesté par le certificat d'assurance. Une copie du certificat est transmise aux administrateurs.

ARTICLE 6.6 : Organigramme opérationnel



Le coordonnateur est l'interface entre le CA et les employés et bénévoles. Il est cependant entendu qu'advenant une impasse quant à la solution d'un problème dans un délai raisonnable quant à la nature dudit problème, l'employé doit contacter un membre du CA

ANNEXE 1
PROCÉDURES GÉNÉRALES POUR FINS DE VÉRIFICATION

De façon générale, s'assurer que les postes de bilan sont documentés afin d'en assurer la validité.

Plus précisément :

ENCAISSE

Vérifier la conciliation bancaire, chèques en circulation (plus de 6 mois) et s'assurer du solde au relevé bancaire.

PLACEMENT

Vérifier le solde à l'aide du relevé bancaire et vérifier le type de placement (sécuritaire).

DÉBITEURS

Vérifier la liste des débiteurs, la date d'inscription et questionner la raison de l'existence de certains montants à recevoir.

CRÉDITEURS

Vérifier la liste des créiteurs et questionner l'existence de certains montants à payer.

REVENUS

Vérifier les revenus des cotisations des Membres en comparaison avec la liste détaillée des Membres.

DÉPENSES

Choisir certains postes de dépenses et, pour ces postes de dépenses, prendre un échantillon de factures afin de s'assurer que la dépense est appuyée. Obtenir des explications sur les écarts importants au niveau des dépenses entre l'exercice précédent et le courant.

ANNEXE 2 DÉCLARATION DU TRÉSORIER POUR LE CLUB D'AVIRON DE BOUCHERVILLE

Le soussigné, [nom], trésorier du Club confirme, par la présente, au meilleur de sa connaissance, qu'en date du XX

1) Le Club... n'a aucun arrérage dans le paiement des salaires, bénéfices marginaux, vacances ou toute autre forme de compensation et autres prélèvements demandés par le salarié, (collectivement appelée « Compensation ») auxquels chacun de ses employés a droit.

2) Le Club... n'a aucun arrérage soit en retenant ou en remettant à l'agence gouvernementale concernée tout montant requis à être retenu ou remis par le Club, notamment en vertu des lois suivantes :

- a) La Loi de l'impôt sur le revenu (Canada);
- b) La Loi sur les impôts (Québec);
- c) La Loi sur le Régime des rentes du Québec;
- d) La Loi sur l'assurance-emploi (Canada);
- e) La Loi sur la Régie de l'assurance maladie (Québec);
- f) La Loi sur la taxe d'accise (Canada), incluant la taxe sur les produits et services (TPS);
- g) La Loi sur la taxe de vente du Québec (TVQ);
- h) La Loi sur la Santé et la sécurité du travail et la Loi sur les normes du travail (Québec);

3) Le club n'a aucun arrérage quant à l'association québécoise d'aviron et à Rowing Canada aviron. De ce fait, l'assurance responsabilité des administrateurs est incluse dans la cotisation versée à RCA. (Copie en annexe du renouvellement avec date)

Signé à Boucherville, ce

Trésorier