



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

2025-03-09

Entérinés par l'AGA :2025-03-25

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 2028

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 des termes « Membre » et “Membre en règle”	5
ARTICLE 2.2 : Invité	5
ARTICLE 2.3 : Suspension et destitution.....	5
CHAPITRE III ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6
ARTICLE 3.1 : Assemblée générale annuelle (AGA).....	6
ARTICLE 3.2 : Assemblée générale extraordinaire	7
ARTICLE 3.3 : Rôle et pouvoir de l’assemblée générale	7
ARTICLE 3.4 : Président et secrétaire d’assemblée.....	8
ARTICLE 3.5 : Procédure aux assemblées.....	8
ARTICLE 3.7 : Élection des membres du Conseil d’administration.....	10
3.7.1 Éligibilité, inéligibilité et destitution au conseil d’administration	10
3.7.1.2 Inéligibilité et destitution.....	10
3.7.2 Procédure pour l’élection des membres du conseil d’administration.....	11
3.8 Destitution d’un administrateur	11
3.9 Vacance à un poste d’administrateur.....	11
CHAPITRE IV CONSEIL D’ADMINISTRATION	12
ARTICLE 4.1 : Composition du Conseil d’administration	12
ARTICLE 4.2 : Pouvoirs et responsabilités du Conseil d’administration	12
ARTICLE 4.2.1 : Président.....	13
4.2.2 : Vice-Président.....	14
4.2.3: Secrétaire	14
4.2.4: Trésorier.....	14
ARTICLE 4.3: Réunions du Conseil d’administration.....	14
CHAPITRE V DISPOSITIONS FINANCIÈRES	15
ARTICLE 5.1 : Exercice financier	15
ARTICLE 5.2 : Effets bancaires	15
ARTICLE 5.3 : Tenue des livres	15
ARTICLE 5.4 : Contrats	15
ARTICLE 5.5 : Vérification	15

CHAPITRE VI AUTRES DISPOSITIONS	16
ARTICLES 6.1 : Comités particuliers	16
ARTICLE 6.2 : Modification aux règlements	16
ARTICLE 6.3 : Dissolution	16
ARTICLE 6.4 : Communications	16
ARTICLE 6.5 : Assurance	16
ARTICLE 6.6 : Organigramme opérationnel	17
ANNEXE 1 PROCÉDURES GÉNÉRALES POUR FINS DE VÉRIFICATION	18
ENCAISSE	18
PLACEMENT.....	18
DÉBITEURS.....	18
CRÉDITEURS.....	18
REVENUS	18
DÉPENSES.....	18
ANNEXE 2 DÉCLARATION DU TRÉSORIER	19

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 au 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 des termes « Membre » et “Membre en règle”

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.
- N'avoir aucune dette, de quelque nature que ce soit, envers le Club d'aviron de Boucherville
- 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.

Note : un membre qui ne satisfait pas à toutes ces conditions n'est pas un membre en règle et ne peut participer à une assemblée générale des membres ni être élu administrateur.

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.

Le conseil peut suspendre ou destituer tout Membre n'ayant pas acquitté les frais de régates. Tout retard de plus de 30 jours dans le paiement de frais reliés aux régates peut entraîner la suspension du membre et même sa destitution par le conseil. Le délai de 30 jours débute à l'envoi de la facture. Le membre ne peut participer à une régates si les frais facturés ne sont pas acquittés en temps prescrit., à moins d'une entente avec le Conseil.

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 avec le Conseil, 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

ASSEMBLÉE 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 et des assemblées extraordinaires le cas échéant ;
 - 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.
6. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas en temps et lieu requis à un membre, n'affectent en rien la validité d'une assemblée générale.
7. Une assemblée générale annuelle des membres peut se tenir par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate avec les autres durant l'assemblée, si la corporation met ce moyen de communication à leur disposition. Ledit moyen doit permettre la tenue du vote secret.
8. 13.2 Une personne qui participe ainsi à une réunion est jugée présente à la réunion.

ARTICLE 3.2 : Assemblée générale extraordinaire

1. Une assemblée générale extraordinaire 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. Pour cette assemblée extraordinaire, l'avis de convocation doit spécifier les sujets à l'ordre du jour et spécifier que seuls ces sujets peuvent être traités lors de cette assemblée extraordinaire.
 5. L'ordre du jour de toute assemblée générale extraordinaire doit comprendre les éléments suivants: a) Ouverture de l'Assemblée et constatation de la régularité de la convocation et du quorum; b) Vérification du droit de vote; c) Adoption de l'ordre du jour; d) les items en lien avec la tenue de l'assemblée générale extraordinaire e) Clôture de l'Assemblée. Si l'objet de l'assemblée générale extraordinaire est la destitution d'un administrateur et l'élection d'une personne pour lui succéder, l'ordre du jour doit en faire mention
 6. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas en temps et lieu requis à un membre, n'affectent en rien la validité d'une assemblée générale.
 7. Le quorum est de 10 membres.
- 7 Une assemblée générale extraordinaire des membres peut se tenir par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer de façon adéquate avec les autres durant l'assemblée, si la corporation met ce moyen de communication à leur disposition. Ledit moyen doit permettre la tenue du vote secret. 13.2 Une personne qui participe ainsi à une réunion est jugée présente à la réunion.

ARTICLE 3.3 : Rôle et pouvoir de l'assemblée générale

- Elle reçoit les rapports du Conseil.
- Elle reçoit les prévisions budgétaires et les états financiers.
- Elle entérine les modifications aux Règlements généraux adoptées par les administrateurs

- 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 nomme les vérificateurs internes
- Elle discute toute affaire jugée opportune pour le bien du Club.
- Elle donne son avis sur les orientations stratégiques du Club, lequel sera soumis au Conseil pour considération.
- Elle adopte toute requête de changement aux lettres patentes (une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin étant requise)
- Elle destitue un administrateur, s'il y a lieu (une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin étant requise)

ARTICLE 3.4 : 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 3.5 : 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. Les modalités décrites en 3.6 s'appliquent

L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret. Les modalités décrites en 3.7 s'appliquent

3.5.4 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 : Vote lors d'une assemblée générale

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.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes, et à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par le président ou au moins cinq Membres en règle présents.

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)

Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas de vote prépondérant. En tel cas, la résolution n'est pas adoptée et le vote devra être repris ou la proposition remise ultérieurement.

|

ARTICLE 3.7 : Élection des membres du Conseil d'administration

3.7.1 Éligibilité, inéligibilité et destitution au conseil d'administration

3.7.1.1 Éligibilité Chaque administrateur du Club d'aviron de Boucherville, afin d'être éligible à ses fonctions et pour pouvoir les conserver après son élection, doit:

- 1° Être majeur;
- 2° Ne pas être une personne déclarée incapable par un tribunal
- 3° Ne pas être un failli non libéré.
- 4° Ne pas avoir de dossier criminel
- 5° Être membre en règle du Club d'aviron de Boucherville (ou le parent ou le tuteur d'un membre mineur).
- 6° Une personne non-membre, mais ayant démontré un engagement significatif envers la mission, le développement et le bon fonctionnement du Club, soit en tant que membre en règle, soit par une implication reconnue par le Conseil d'administration. Le nombre maximal de personnes non-membres est de trois (3) ;
- 7° Ne pas être, ou avoir été, employé du Club d'aviron de Boucherville dans les 12 mois précédant une élection au poste d'administrateur
- 8° Ne pas être une personne qui a été sanctionnée ou suspendue de l'Association québécoise d'aviron AQA) pour des raisons disciplinaires au terme d'une enquête indépendante au cours des cinq (5) années précédant la mise en candidature
- 9° Ne pas être une personne qui est expulsée ou a été expulsée du Club d'aviron de Boucherville ou de l'AQA au cours des trois (3) années précédant la mise en candidature
- 10° Ne pas être une personne qui a été destituée de ses fonctions d'administrateur du Club d'aviron de Boucherville au cours des cinq (5) années précédant la mise en candidature.

3.7.1.2 Inéligibilité et destitution

- 1° l'administrateur qui cesse de respecter les conditions d'éligibilité au conseil d'administration au cours de son mandat est réputé avoir démissionné
- 2° est inéligible à siéger, l'administrateur ayant présenté une démission par écrit
- 3° Un administrateur devient inéligible à siéger au conseil d'administration et est réputé avoir démissionné par suite de :
 - La mort, la maladie prolongée ou l'insolvabilité d'un administrateur ;
 - L'absence non justifiée à trois (3) réunions consécutives dûment convoquées du conseil ;
 - La suspension de l'AQA au terme d'une enquête indépendante menée par une tierce personne, dont le comité de protection de l'intégrité dans le sport
- 4° toute autre raison, tel un manquement au Code d'éthique des administrateurs peut entraîner la destitution d'un administrateur par un vote des 2/3 des membres présents réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

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.
- Pour être élu, le ou la candidate doit recueillir la majorité absolue (50% + 1) des votes. Dans le cas où les candidats n'obtiennent pas cette majorité absolue, le président d'élection demande une deuxième ronde de votation en éliminant le ou la candidate ayant recueilli le moins de votes. La même procédure pourra être appliquée jusqu'à ce que tous les postes soient comblés.
- *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)
- S'il y a moins de candidatures que le nombre de postes à pourvoir, toute vacance sera comblée selon les modalités décrites à l'article 3.9
- *NOTE* :il est préférable que le conseil soit constitué en majorité d'administrateurs résidant dans les limites géographiques de Boucherville

3.8 Destitution d'un administrateur

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par décision prise lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit en être informé et être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée générale extraordinaire. Il peut y assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée exposer les motifs de son opposition à la résolution de destitution lors de ladite assemblée. L'administrateur peut être accompagné par quiconque, mais cette personne n'a pas droit de parole.

Le vote pour la destitution d'un administrateur se fera comme suit :

- Le vote est par scrutin secret
- Chaque membre a un vote.
- Un vote des deux tiers (2/3) des membres présents
- En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas de vote prépondérant. En tel cas, la résolution n'est pas adoptée et le vote devra être repris
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.

3.9 Vacance à un poste d'administrateur

3.9.1 Toute vacance à un poste d'administrateur peut être remplie au moyen d'une élection au scrutin secret tenue au sein des membres du Conseil d'administration à la suite d'un

appel de candidature. Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.

3.9.2 Une vacance créée par suite de la destitution d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la destitution a lieu ou, à défaut, conformément à l'article 27.1. L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner, le cas échéant, la tenue d'une telle élection si la résolution de destitution est adoptée.

Dans l'intervalle, les membres du conseil peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une Assemblée générale extraordinaire pour procéder aux élections.

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 dont quatre dirigeants :

- Un Président
- Un Vice-président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier

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.

Mesure transitoire pour 2025 : Étant donné l'échéance simultanée de cinq mandats, ne laissant que trois administrateurs en poste, le mandat d'un administrateur sera prolongé d'un an afin d'assurer un renouvellement équilibré de 50 % des administrateurs chaque année.

Le Conseil entre en fonction aussitôt les élections validées. Il a les pouvoirs administratifs ordinaires, peut nommer les dirigeants 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.
- 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 dirigeants 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 l'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.

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 *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.

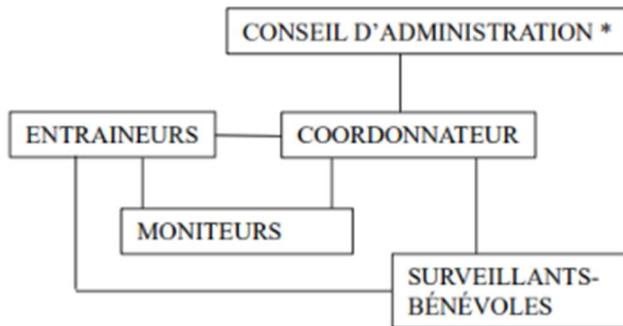
ARTICLE 6.4 : Communications

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 et par un assureur privé, tel qu'attesté par le certificat d'assurance. Une copie des certificats 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 créditeurs 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