

Club Aquatique  
Rosemont-La Petite-Patrie

Règlements généraux



**Historique :**

**Version 1.0 : Ratifiée lors de l'assemblée de fondation le 9 octobre 2013**

**Version 2.0 : Ratifiée lors de l'assemblée générale annuelle le 6 octobre 2014**

**Version 2.1 : Ratifiée lors de l'assemblée générale de 2015 le 14 octobre 2015**

**Version 3.0 : Ratifiée lors de l'assemblée générale de 2016 le 20 octobre 2016**

**Version 3.1 : À ratifier pour l'assemblée générale du 26 octobre 2017**

**Version 3.2 : Modifié lors de l'assemblée générale du 26 octobre 2017**

## Table des matières

Chapitre 1. Les dispositions préliminaires	3
Article 1.1 Le nom	3
Article 1.2 Le siège social	3
Article 1.3 Les définitions	3
Article 1.4 Les mandats	3
Chapitre 2. Les membres	3
Article 2.1 Définition	3
Article 2.2 La démission	4
Article 2.3 La suspension ou l'expulsion	4
Chapitre 3. Assemblées des membres	5
Article 3.1 L'assemblée générale annuelle	5
Article 3.2 L'assemblée extraordinaire	6
Article 3.3 Le quorum	6
Article 3.4 Le vote	6
Article 3.5 Président et secrétaire d'assemblée	6
Chapitre 4. Le conseil d'administration	8
Article 4.1 La composition	8
Article 4.2 Le mandat	8
Article 4.3 Retrait d'un administrateur	8
Article 4.4 Vacances	9
Article 4.5 Assemblées du conseil d'administration	9
Article 4.6 La rémunération	11
Article 4.7 Indemnisation	11
Article 4.8 Conflits d'intérêts	11
Article 4.9 Les fonctions et pouvoirs	12
Article 4.10 Comité de mise en candidature	12
Chapitre 5. Les comités et les sous-comités	13
Article 5.1 La formation des comités et sous-comités	13
Article 5.2 Les devoirs des comités et sous-comités	13
Article 5.3 Mise en place des comités et des sous-comités	13
Chapitre 6. Les dispositions financières	14
Article 6.1 L'année financière	14
Article 6.2 Les registres et livres de comptabilité	14
Article 6.3 Les effets bancaires	14
Article 6.4 Les contrats	14
Article 6.5 Les emprunts	14
Chapitre 7. Les dispositions finales	15
Article 7.1 Les amendements et les modifications	15

## Les dispositions préliminaires

### Article 1.1 Le nom

Le nom de la corporation est « Club Aquatique Rosemont-La Petite-Patrie » également désigné sous le sigle « R2P ». La corporation est constituée comme un organisme sans but lucratif en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies de la Province de Québec.

### Article 1.2 Le siège social

Le siège social de la corporation est situé à Montréal à l'adresse déterminée par le conseil d'administration soit le : 1600 rue Druccourt, Montréal. Qc H1Y 2M1.

### Article 1.3 Les définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, l'expression :

- **CARPP** : Désigne le Club Aquatique Rosemont-La Petite-Patrie.
- **Administrateur** : Désigne un membre du conseil d'administration de la corporation.
- **Assemblée générale** : Désigne l'assemblée générale annuelle du Club Aquatique Rosemont-La Petite-Patrie.
- **Conseil ou CA** : Désigne le conseil d'administration du Club Aquatique Rosemont-La Petite-Patrie.
- **Genre** : Dans le texte, la forme masculine englobe la forme féminine (le président indique le président ou la présidente).

### Article 1.4 Les mandats

Conformément à ses lettres patentes, la corporation se définit comme une association sportive à but non lucratif.

Elle se donne les mandats:

1. Susciter et promouvoir auprès des citoyens du quartier un grand intérêt pour les sports aquatiques en offrant un large éventail d'activités aquatiques qui répondent à leurs demandes.
2. Offrir un volet récréatif et compétitif pour les disciplines offertes par le Club aquatique soit, la natation, la nage synchronisée et le plongeon.
3. Développer l'esprit d'équipe, l'entraide, le respect et la discipline.

## Chapitre 2. Les membres

### Article 2.1 Définition

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Tout nageur ou participant de 18 ans et plus, qui est inscrit aux diverses activités offertes par la corporation et qui en paie les frais d'inscription;
- Le répondant de tout nageur ou participant de 17 ans et moins qui est inscrit aux diverses activités offertes par la corporation et qui en paie les frais d'inscription;
- Doit satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

a)

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

### Article 2.2 La démission

1. Toute personne peut démissionner comme membre du Club.
2. Toute demande de remboursement d'inscription sera considérée comme une démission au statut de membre.
3. Le membre démissionnaire perdra également son droit d'inscription et ses privilèges.

### Article 2.3 La suspension ou l'expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) les frais d'inscription pour lesquels il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement, tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements et toute autre politique et code adoptés par le Club, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme et ses membres;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme et ses membres;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise

avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## Chapitre 3. Assemblées des membres

### Article 3.1 L'assemblée générale annuelle

#### 3.1.1. La composition

L'assemblée générale annuelle se compose des membres et des administrateurs sortant de charge.

#### 3.1.2. Convocation

1. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier de la corporation. Le conseil d'administration détermine la date ainsi que l'endroit où aura lieu ladite assemblée.
2. L'avis de convocation aux membres doit être transmis quinze (15) jours ouvrables avant la date de l'assemblée. Cette convocation doit comprendre la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

#### 3.1.3. L'ordre du jour

À moins que le conseil d'administration décide de rajouter des questions devant être soumises à l'assemblée, l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle devrait comprendre au minimum les éléments suivants :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Nomination du président et du secrétaire d'assemblée
3. Régularisation de l'avis de convocation
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale
6. Rapports
7. Présentation des états financiers
8. Nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu)
9. Ratification des actes posés par le conseil d'administration
10. Ratification des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu)
11. Nomination du président et du secrétaire d'élection des administrateurs
12. Élection des administrateurs
13. Affaires nouvelles
14. Levée de l'assemblée

## Article 3.2 L'assemblée extraordinaire

### 3.2.1. Convocation

1. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire en respectant un délai de dix (10) jours ouvrables pour l'avis de convocation.
2. Sur demande écrite d'au moins 10 pour cent (10%) des membres spécifiant le but de l'assemblée, le conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les quinze (15) jours ouvrables suivants la réception de la demande.
3. L'avis de convocation aux membres doit être transmis dix jours (10) ouvrables avant la date de l'assemblée. Cette convocation doit comprendre le but de l'assemblée, la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

### 3.2.2. L'ordre du jour

Seuls les sujets indiqués dans l'ordre du jour de l'avis de convocation seront discutés en assemblée extraordinaire.

## Article 3.3 Le quorum

Le quorum est constitué des membres présents pour toute assemblée des membres.

## Article 3.4 Le vote

À une assemblée, les membres actifs en règle présents ont droit à une voix chacun :

- Seuls les membres présents décident des questions soumises au vote.
- Le vote se prend à main levée à moins qu'un membre présent demande le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée peut nommer deux (2) personnes responsables du scrutin.
- Les élections se font par scrutin secret.
- Aucun vote par procuration ne sera accepté, seuls les membres présents ont droit de vote.
- Un seul répondant par famille d'athlètes mineurs a le droit de vote.
- Les athlètes majeurs ont le droit à un vote chacun.
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité, ou à majorité, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Article 3.5      Président et secrétaire d'assemblée

Le président de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents préside l'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire de l'assemblée des membres.

## Chapitre 4. Le conseil d'administration

### Article 4.1 La composition

Le conseil est composé de sept personnes.

1. Deux personnes de la même famille ne peuvent faire partie du C.A.
2. Tout membre ne peut pas soumettre sa candidature à l'un des postes du conseil si le membre est déjà dirigeant dans un autre club aquatique.
3. Tout membre ne peut pas soumettre sa candidature à l'un des postes du conseil si le membre est un employé du club aquatique.
4. Afin d'assurer une représentativité des différents volets du Club auprès du conseil d'administration, il est souhaitable d'y retrouver un membre issu du volet Croix-Rouge, un membre issu du volet plongeon, un membre issu du volet nage synchronisée, un membre issu du volet natation et trois postes ouverts à tous les membres.
5. Le conseil d'administration se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs, quatre (4) dirigeants élus par et parmi les administrateurs, soit un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
6. Les postes de dirigeants sont nommés, chaque année, par les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle. Si nécessaire, le conseil d'administration pourrait remanier la répartition des postes en cour d'année.
7. Un administrateur élu ne peut occuper le poste de présidence plus de trois années consécutives.

### Article 4.2 Le mandat

1. La durée du mandat pour les administrateurs élus par les membres est de deux ans renouvelable (année impaire 3 postes ouverts, année paire 4 postes).
2. Tout membre élu au conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu.
3. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu, à moins que dans l'intervalle il ait été retiré de sa fonction.
4. Le mandat des administrateurs est de prendre toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement du CARPP, au meilleur de leurs connaissances et dans le respect de la loi.

### Article 4.3 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

1. présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
2. décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
3. durant son mandat, perd sa qualité de membre mais pourrait, sur résolution du conseil d'administration, conserver sa qualité d'administrateur du CARPP jusqu'à la prochaine assemblée;
4. est absent à deux réunions, sans motif jugé valable par le conseil, sera réputé avoir remis sa démission et la question sera soumise au conseil lors de sa réunion subséquente, où un avis écrit à cet effet devra être transmis à l'administrateur concerné;

#### Article 4.4 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou à défaut un membre, peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### Article 4.5 Assemblées du conseil d'administration

##### 4.5.1. La fréquence des réunions

Le conseil devra tenir un minimum de six réunions par année.

##### 4.5.2. Le quorum

Un minimum de quatre administrateurs en exercice doit être présent tout au long de la réunion du conseil pour constituer le quorum requis.

#### **4.5.3. La convocation**

- Le secrétaire convoque oralement ou par écrit les administrateurs du conseil sur demande du président ou de la majorité des administrateurs.
- Cet avis de convocation doit être fait au moins sept jours avant la tenue de la réunion.

#### **4.5.4. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire de l'assemblée. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

#### **4.5.5. Procédures**

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

Le conseil d'administration peut inviter selon son gré des invités qui auront droit de consultation, mais aucun droit de vote.

#### **4.5.6. Le vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un administrateur demande le vote secret, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le président n'a pas de vote prépondérant.

#### **4.5.7. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des

procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **4.5.8. Participation à distance**

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **4.5.9. Procès-verbaux**

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

#### **4.5.10. Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

#### **4.5.11. Ordre du jour**

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

### **Article 4.6 La rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil.

### **Article 4.7 Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges 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 accomplies ou permises 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 l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

#### Article 4.8 Conflits d'intérêts

Les administrateurs doivent respecter l'ensemble des principes et des règles qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de leur mandat afin de bien remplir leur rôle. Chaque administrateur s'engage donc à suivre le code d'éthique du conseil d'administration qui expose les devoirs généraux et les obligations des administrateurs.

#### Article 4.9 Les fonctions et pouvoirs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.
- Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées

#### Article 4.10 Comité de mise en candidature

##### **4.10.1. Composition**

Le comité de mise en candidature est composé de trois membres nommés par le conseil d'administration, dont le mandat est de solliciter des candidatures aux postes d'administrateur du conseil d'administration.

#### **1. Procédure de mise en candidature**

À la suite de l'envoi de l'avis de convocation à l'assemblée générale :

- Les membres désirant poser leur candidature, doivent le signifier au comité de mise en candidature au plus tard deux jours avant la date de l'assemblée générale annuelle par bulletin de mise en candidature contresigné par deux (2) membres. Le bulletin de mise en candidature doit être transmis lors de l'envoi de l'avis de convocation;
- Les candidats élus peuvent signifier leur désir de quitter ou de rester pour un autre mandat de deux (2) ans par courrier électronique au comité.
- Lors de l'élection, seuls les candidats ayant déposé leur candidature seront éligibles.

## Chapitre 5. Les comités et les sous-comités

### Article 5.1 La formation des comités et sous-comités

Le conseil d'administration pourra former tous les comités et sous-comités qu'il jugera nécessaires à la bonne marche du CARPP. Un comité sera formé afin de rendre plus efficace le travail du conseil d'administration en lui fournissant les éléments nécessaires à la prise de décision.

### Article 5.2 Les devoirs des comités et sous-comités

Les comités et les sous-comités tirant leur existence du conseil d'administration, d'un autre comité ou d'une assemblée générale doivent faire rapport de leurs activités à l'autorité qui les a constitués. Ainsi, un comité formé par une décision de l'assemblée générale fera rapport à l'assemblée générale subséquente, tandis qu'un comité formé par le conseil d'administration fera rapport de ses activités au conseil d'administration et qu'un sous-comité formé par un comité fera rapport de ses activités au comité qui l'a formé.

### Article 5.3 Mise en place des comités et des sous-comités

Leur mandat :

- Doit être formulé par écrit.
- Doit être clair et précis
- Doit prévoir la fréquence des réunions.
- Doit prévoir une échéance pour l'attente des objectifs.
- Doit indiquer les limites d'action des membres.

Règles de fonctionnement : Les comités ou sous-comités peuvent émettre leurs propres règlements et règles internes qui doivent être approuvés par le conseil d'administration.

Le comité sera dissous automatiquement à la fin du mandat.

## Chapitre 6. Les dispositions financières

### Article 6.1 L'année financière

L'année financière du CARPP se termine le 31 août de chaque année.

### Article 6.2 Les registres et livres de comptabilité

Le conseil fera tenir les livres et registres nécessaires à la comptabilité dans lesquels seront inscrits les fonds reçus et les fonds déboursés par le CARPP, les biens et les dettes du CARPP de même que toute autre transaction financière du CARPP.

Ces livres et registres seront tenus au siège social du CARPP et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil.

Tous les membres pourront prendre connaissance de tous les livres de comptabilité sur demande.

### Article 6.3 Les effets bancaires

Les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par toutes les personnes qui seront désignées par le conseil. Un minimum de deux signatures est requis.

### Article 6.4 Les contrats

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

### Article 6.5 Les emprunts

Le conseil peut, de temps à autre, faire des emprunts de deniers sur le crédit du CARPP et peut donner toute garantie permise par la Loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations du CARPP.

## Chapitre 7. Les dispositions finales

### Article 7.1 Les amendements et les modifications

1. Sauf lorsque la loi l'interdit, le conseil peut modifier les présents règlements généraux ou tout autre règlement du CARPP.
2. Ces modifications seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, sauf si dans l'intervalle une assemblée générale spéciale les a ratifiées, modifiées ou rejetées.
3. Pour des fins de ratification par l'assemblée générale, les membres devront recevoir la proposition de modification au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de ladite assemblée.
4. Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée générale annuelle ou spéciale elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
5. Les modifications doivent être acceptées par les deux tiers des membres présents ayant droit de vote à l'assemblée générale.