



# CHARTE

ET

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

NOM DU CLUB : \_\_\_\_\_

DATE DE CONSTITUTION : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE PATINAGE CANADA : \_\_\_\_\_

## CHARTRE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

La majorité des clubs de patinage artistique du Québec sont des corporations sans but lucratif constituées et régies sous l'autorité de la *Loi sur les compagnies* (Québec). Notez que votre club est aussi assujéti aux autres lois et règlements de la province de Québec, y compris le *Code civil du Québec*, la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et autres.

Votre club est, ou sera, créé par la délivrance de lettres patentes par le Registraire des Entreprises du Québec. Pour que le Registraire délivre les lettres patentes, une requête doit être déposée contenant notamment les déclarations suivantes : la dénomination sociale (le nom de votre club), ses objets (ou buts), le lieu de son siège social, les noms et coordonnées des requérants, et les noms des trois premiers administrateurs du club. Vous devez aussi suivre les autres formalités prévues par la loi, dont le paiement des droits exigibles. Pour les clubs ne possédant pas de lettres patentes, il est fortement recommandé de vous en procurer.

À l'interne, votre club est composé de deux (2) paliers de pouvoirs, soit le conseil d'administration et l'assemblée des membres. La loi confère la majorité des pouvoirs de gestion au conseil d'administration, alors que l'assemblée des membres n'a, comme véritable pouvoir, que l'élection des administrateurs, l'approbation des règlements et des changements importants à la structure de votre club ainsi que la nomination du vérificateur.

Le fonctionnement de votre club est régi par la loi, les lettres patentes et les règlements. Les règlements guident la direction de votre club en matière d'administration et informent les membres de leurs droits et obligations.

Les règlements doivent être adoptés par le conseil d'administration. Ils sont alors en vigueur. Vous devez ensuite les soumettre à la ratification, par les membres, lors de la prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

Avant de commencer la révision de vos règlements, nous vous suggérons de lire attentivement les sections 1000 et 2000 du Manuel des règlements officiels de Patinage Canada ainsi que la section intitulée « Politiques et procédures ». Les règlements de votre club doivent être compatibles à ceux de Patinage Canada et conformes aux lois applicables de la province de Québec. En cas d'incompatibilité entre les règlements et la loi applicable, cette dernière aura préséance, ceci étant clairement indiqué au règlement 1201 (1) c) (iv) de Patinage Canada.

Une fois les règlements révisés, nous vous demandons de faire parvenir une copie de votre constitution (charte et règlements généraux) au siège social de Patinage Québec afin que ceux-ci soient vérifiés par les personnes appropriées, et ce, avant la ratification par les membres, de votre club, en assemblée des membres. Un comité a effectivement été créé au sein de la Fédération en vue de réviser toutes les constitutions des clubs et de s'assurer de leur conformité. Lorsque la révision est complétée, la Fédération vous retournera votre constitution. Nous vous invitons à consulter l'annexe 1 pour la procédure de révision.

Vous trouverez dans les pages qui suivent un modèle de règlements que nous suggérons pour les clubs. Il ne s'agit que d'un modèle et les administrateurs auront le loisir d'adopter l'ensemble des dispositions que nous suggérons ou de les modifier afin de tenir compte des spécificités propres à leur club. Dans la majorité des cas, nous avons inséré un commentaire, une explication ou un conseil à la suite de chaque disposition. **Ces commentaires, explications ou conseils n'ont été ajoutés qu'en vue de vous aider à rédiger les règlements de votre club et ne doivent pas en faire partie intégrante.**

**Il est important de préciser que, dans l'optique où le modèle présenté ici n'est pas suivi, le club se verra dans l'obligation de le faire approuver au préalable par un notaire ou un avocat et ce, avant le dépôt du document au bureau de la Fédération pour révision.**

Nous vous souhaitons bonne chance dans la révision de vos règlements et nous vous invitons à contacter Patinage Québec pour obtenir des renseignements supplémentaires.

## DÉFINITION DES TERMES

Dans les présents règlements généraux, le mot « Club » désigne [insérez ici le nom complet de votre club].

### **Commentaire**

Veillez insérer le nom complet de votre club. Assurez-vous que le nom employé est identique à celui qui est indiqué dans les lettres patentes et la déclaration annuelle du club.

Dans les règlements généraux du club, à moins que le contexte ne s'y oppose, le genre masculin comprend les deux sexes; le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de mêmes espèces et les termes suivants signifient :

1. **Administrateur** : Membre du conseil d'administration du club;
2. **Assemblée générale** : Toute assemblée à laquelle sont convoqués les membres du club et du conseil d'administration;
3. **Délégué** : Membre de Patinage Canada qui est choisi par le conseil d'administration du club pour voter au nom du club sur les décisions à prendre lors des réunions et des assemblées de l'association régionale, de Patinage Québec ou de Patinage Canada;
4. **Règlements généraux** : Les décisions des administrateurs et des membres du club qui seront prises en accord avec les dispositions de la loi et les règlements de Patinage Québec et de Patinage Canada.

# STATUTS

---

Nom du club

---

N° du club

---

Date de constitution

---

Date de révision des statuts

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. **Dénomination sociale** : Le Club est connu sous le nom de **[indiquer le nom du club]** (ci-après appelé le « **Club** »).

### **Commentaire**

Veillez insérer le nom complet de votre club. Assurez-vous que le nom employé est identique à celui qui est indiqué dans les lettres patentes et la déclaration annuelle du club. Dans le nom de votre club, évitez d'employer le terme « Association ».

- 1.2. **Siège social** : Le siège social du Club est établi dans la ville de **[indiquer le nom de la ville dans laquelle siège votre club]** où à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

### **Commentaire**

Comme pour la dénomination sociale, assurez-vous que le lieu désigné pour le siège social du club est identique à celui qui est indiqué dans les lettres patentes et dans la déclaration annuelle.

- 1.3. **Objet** : Les objets sont :

- 1.3.1. D'encourager l'enseignement et la pratique de tous les aspects du patinage pour les membres et de s'assurer du développement positif de ceux-ci, le tout conformément aux règlements, politiques et procédures de Patinage Canada;
- 1.3.2. De s'assurer que les affaires du club seront administrées et gérées par des personnes admissibles dûment enregistrées en tant que membres associés de Patinage Canada;
- 1.3.3. De préserver le statut d'admissibilité de ses membres. Dans ce sens, le Club ne doit pas, de façon intentionnelle, poser tout geste ou prendre toute action, ni omettre de poser tout geste ou prendre toute action, qui aurait pour effet de porter atteinte au statut d'admissibilité de l'un de ses membres;
- 1.3.4. De mettre en application les programmes de patinage offerts par Patinage Canada et seulement ceux-ci;

- 1.3.5. De permettre aux seuls entraîneurs accrédités par Patinage Canada le droit à l'enseignement du patinage au sein du Club;
- 1.3.6. Communiquer les renseignements en provenance de Patinage Canada, de Patinage Québec et de la région aux membres du club;
- 1.3.7. Organiser les stages de formation des assistants de programme;
- 1.3.8. Prévoir et organiser les sessions de tests du club;
- 1.3.9. Prévoir et organiser des compétitions de clubs ou interclubs;
- 1.3.10. Participer au programme de développement des patineurs de la région;
- 1.3.11. Présenter à la région, les candidats, dans le cadre du programme des Lauréats de Patinage Canada;
- 1.3.12. Avoir une charte et des règlements généraux à jour;
- 1.3.13. Offrir des programmes conformes aux exigences de Patinage Québec et de Patinage Canada.

#### **Commentaire**

Vos buts se doivent d'être conformes aux règles, politiques et procédures de Patinage Canada. **De plus, ils doivent être identiques à ceux qui sont inscrits dans vos lettres patentes.** En effet, la modification des objets nécessite, pour qu'elle rentre en vigueur, la présentation d'une requête auprès du Registraire des Entreprises du Québec afin d'obtenir des lettres patentes supplémentaires.

- 1.4. **Affiliations :** Le Club est un organisme, sans but lucratif, membre de Patinage Canada et de Patinage Québec. De plus, le Club fait partie de l' **[insérez ici le nom complet de l'association régionale d'appartenance]**. Le Club est géré et administré par un conseil d'administration dont les membres sont des bénévoles et a comme mission d'offrir les programmes de patinage de Patinage Canada.

#### **Commentaire**

Pour participer aux programmes de Patinage Canada, votre club doit être affilié à Patinage Canada et vos statuts doivent le préciser.

- 1.5. **Préséance des règlements et de la loi :** Le Club doit respecter les règlements de Patinage Canada et de Patinage Québec qui lui sont applicables. En cas d'incompatibilité, les règlements officiels de Patinage Canada auront préséance sur tout autre règlement incompatible. Il est toutefois entendu que toute loi provinciale régissant le Club aura préséance sur tout règlement incompatible, y compris les règlements de Patinage Canada.

### **Commentaire**

Les lois applicables au Québec auront préséance, sur tout autre règlement applicable au club, que le règlement provienne de Patinage Canada ou de Patinage Québec. Par ailleurs, les règlements de Patinage Canada auront préséance sur tout autre règlement incompatible, y compris les propres règlements du club.

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## 2. LES MEMBRES

- 2.1. **Admissibilité** : Toute personne peut devenir membre du Club, sans discrimination quant à son âge, son sexe, son origine ethnique ou tout autre motif d'exclusion prévu par la loi. Cependant, le Club se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion à toute personne qui, dans le passé, a été trouvée coupable de toute infraction au Code criminel et qui n'a pas obtenu un pardon, ainsi que toute personne qui ne répond pas aux critères de Patinage Canada sur le harcèlement.

### **Commentaire**

Aucune discrimination, de quelque ordre que ce soit, ne doit être prise en considération pour refuser un membre. La *Charte des droits et libertés de la personne* (Québec) précise ce qui suit :

*« Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grosseur, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. »*

- 2.2. **Règlements applicables** : Le conseil d'administration peut adopter tout règlement en vue d'assurer la bonne marche des activités du Club. Chaque membre se doit de respecter les règlements du Club, tels qu'adoptés, ainsi que ceux de Patinage Canada et de Patinage Québec.

### **Commentaire**

Voir le Règlement 1201 de Patinage Canada.

- 2.3. **Catégories de membres** : Les diverses catégories de membres sont les suivantes :
- 2.3.1. **Membres actifs** : Cette catégorie de membres comprend les patineurs admissibles qui participent à un programme de patinage du Club, qui ont payé leur cotisation au Club et qui sont des membres associés de Patinage Canada. Les membres de cette catégorie, âgés de 18 ans et plus, ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.
- 2.3.2. **Membres actifs non-patineurs** : Cette catégorie de membres comprend des membres qui ne sont pas patineurs (administrateurs, membres des comités et officiels du Club), mais qui ont payé leur cotisation et qui sont membres associés de Patinage Canada.



Les membres de cette catégorie, âgés de 18 ans et plus, ont chacun un droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

2.3.3. **Membres spéciaux** : Cette catégorie de membres comprend les parents ou tuteurs des membres actifs du Club qui n'ont pas atteint l'âge légal de 18 ans. Un seul parent ou tuteur devient alors le porte-parole de son ou ses enfants et a un seul droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

2.3.4. **Membres partiels** : Cette catégorie de membre comprend les patineurs admissibles qui sont des membres associés de Patinage Canada dans un autre club d'appartenance et qui ont payé un tarif réduit à titre de cotisation au Club. Les membres de cette catégorie n'ont aucun droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

2.3.5. **Membres honoraires** : Cette catégorie de membres comprend les membres qui ont été nommés, par le conseil d'administration, à titre honoraire. Les membres honoraires sont exempts de toute cotisation. Les membres de cette catégorie n'ont aucun droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club et ne peuvent faire partie du conseil d'administration.

2.3.6. **Membres entraîneurs** : Cette catégorie de membres comprend tous les entraîneurs en règle de Patinage Canada qui ont payé leur cotisation à Patinage Canada et qui oeuvrent comme entraîneur professionnel au club. À l'exception du représentant des entraîneurs du Club et des membres entraîneurs qui sont également des membres spéciaux ou actifs de plus de 18 ans, les membres de cette catégorie n'ont aucun droit de vote lors des assemblées, annuelle ou extraordinaire, du Club.

#### **Commentaire**

Les catégories de membres indiquées incluent normalement tous les membres de votre club. Toutefois, les administrateurs ont le loisir de créer d'autres catégories de membres. Si vous ajoutez des catégories de membres, assurez-vous de modifier le règlement 3.6.

Évitez d'employer l'expression « membres associés » comme catégorie de membres, il est en effet facile de confondre cette expression avec celle utilisée par Patinage Canada.

Par ailleurs, dans la catégorie Membres spéciaux, il vous est possible d'indiquer 1 vote par enfant (maximum 2 votes par famille) au lieu de 1 vote par famille.

2.4. **Inscription des membres et formalités** : Chaque membre, pour être considéré en règle et avoir droit aux privilèges qui lui sont dévolus, doit s'acquitter du montant de la cotisation annuelle, et ce tel que déterminé de temps à autre par le conseil d'administration. Les membres qui n'auront pas réglé leur cotisation, au plus tard à la date fixée par le conseil, seront réputés ne plus faire partie du Club et perdront de fait tous les droits et privilèges des membres.

#### **Commentaire**

Voir le Règlement 1201 (1) c) (v), (vi), (ix) et (x) de Patinage Canada.

- 2.5. **Versement des cotisations** : À même la cotisation annuelle des membres, le Club versera toutes les cotisations requises par Patinage Canada, tel que déterminé de temps à autre par Patinage Canada.

**Commentaire**

Voir le Règlement 1201 (1) c) (v), (vi), (ix) et (x) de Patinage Canada.

- 2.6. **Année d'adhésion** : L'adhésion devient effective à partir de la première journée de la saison de Patinage Canada, soit le 1er septembre de chaque année ou à partir de la date de paiement de la cotisation selon la plus tardive des deux dates, et prend fin le dernier jour de l'année d'adhésion de Patinage Canada qui est le 31 août.

**Commentaire**

Il vous est aussi possible d'indiquer une date limite au lieu de la plus tardive des deux.

- 2.7. **Retrait d'un membre** : Le retrait volontaire d'un membre du Club n'aura pas pour effet de libérer ce membre de toute cotisation annuelle en souffrance envers le Club, y compris celle de l'année d'adhésion en cours.

**Commentaire**

Ce règlement est indiqué ici seulement dans le but d'éviter toute ambiguïté sur le statut du membre en question.

Voir aussi le Règlement 1203 de Patinage Canada.

- 2.8. **Suspension ou expulsion d'un membre** : Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les règlements applicables ou qui a une conduite jugée préjudiciable ou inacceptable.

Avant de suspendre ou d'expulser un membre, le conseil d'administration doit, dans un délai de 10 jours, transmettre au membre concerné, par courrier recommandé, un avis l'informant sommairement des faits reprochés, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition et l'inviter à s'expliquer par écrit ou à se faire entendre oralement, selon le cas, le tout dans la manière et la forme qui seront convenues entre le conseil d'administration et le membre concerné.

Si la suspension ou l'expulsion est prononcée, le conseil d'administration ne sera pas tenu de rembourser la cotisation payée pour l'année d'adhésion en cours.

### **Commentaire**

Un membre peut être expulsé ou radié d'un club si les règlements le prévoient. Peu importe le fait reproché au membre concerné, il est important que votre processus de suspension et d'expulsion respecte les principes de la justice naturelle. Le conseil d'administration ou les personnes déléguées par celui-ci devront agir avec impartialité et fournir au membre en cause l'occasion d'être entendu et d'exposer les motifs de sa conduite.

N'hésitez pas à contacter Patinage Québec pour plus de renseignements à cet égard.

### 3. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 3.1. **Composition** : Les assemblées générales se composent de tous les membres, en règle du Club, tel qu'énoncé à l'article 2.3 du présent règlement.

#### Commentaire

Nil.

- 3.2. **Assemblée annuelle** : Une assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Club, à la date et à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

#### Commentaire

Il est obligatoire de tenir une assemblée annuelle à chaque année. Cette assemblée annuelle permet aux administrateurs de rendre compte, à leurs membres, des activités tenues en cours d'année et de présenter les états financiers. L'assemblée annuelle permet aussi d'élection des administrateurs qui composeront le prochain conseil d'administration.

- 3.3. **Assemblée extraordinaire** : Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par le secrétaire du Club sur demande du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 10 % des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. Si dans les 21 jours à compter de la date de la demande, le conseil d'administration ne convoque pas cette assemblée extraordinaire, tous membres, signataires ou non de la demande, représentant au moins 10% des droits de vote pourront alors la convoquer et la tenir.

#### Commentaire

Le premier paragraphe est clair. Il confère le droit au conseil d'administration de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment durant l'année.

Le second paragraphe précise qu'une assemblée extraordinaire peut être convoquée à la demande des membres représentant au moins 10 % des droits de vote du club. Le conseil d'administration est tenu de respecter la volonté de ses membres. Ainsi, à défaut pour le conseil d'administration de convoquer ladite assemblée, les membres représentant 10 % des droits de vote pourront la convoquer et ainsi adopter des résolutions spécifiques. Ce mode de fonctionnement est utile lorsque le conseil d'administration refuse ou néglige de convoquer l'assemblée extraordinaire.

Qu'elle soit convoquée par le conseil d'administration ou par 10 % des membres du club, il est entendu qu'une assemblée extraordinaire ne remplace pas une assemblée annuelle. En effet, l'assemblée extraordinaire est généralement convoquée pour des motifs particuliers ou spécifiques, voire même urgents. Par exemple, un changement important à la constitution ou l'approbation, la modification ou l'abrogation d'un règlement par le conseil d'administration

pourrait nécessiter la tenue d'une assemblée extraordinaire. Aussi, les membres d'un club pourraient voir à la destitution d'un administrateur de ses fonctions et y pourvoir en élisant un remplaçant.

- 3.4. **Avis de convocation:** L'avis de convocation pour toutes assemblées générales doit être envoyé par le secrétaire du Club ou la personne désignée par le conseil d'administration, par lettre adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue par courrier postal ou électronique (courriel) au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée. Il doit aussi se faire par affichage public dans un endroit fréquenté de l'aréna. L'avis doit préciser le lieu, la date et l'heure et inclure l'ordre du jour. Pour l'assemblée annuelle est joint à cet envoi un avis de mise en candidature.

L'omission involontaire de l'envoi d'un avis de convocation à un membre du Club, ou la non réception de l'avis, n'invalide pas les résolutions adoptées et les délibérations d'une assemblée générale.

#### **Commentaire**

L'avis de convocation peut aussi être envoyé en suivant les formalités prévues par les articles 97, 98 et 99 de la *Loi sur les compagnies* (Québec), lesquels s'appliquent à défaut d'autres dispositions prévues dans l'acte constitutif du club ou ses règlements.

- 3.5. **Quorum :** Les membres présents constituent le quorum pour toutes assemblées générales des membres.

#### **Commentaire**

Le quorum peut être un nombre défini de personnes (ex. 20 membres présents) ou bien exprimé en pourcentage (ex. 10% des membres) mais cela implique que vous devez respecter ces règlements. Sachant que la plupart des assemblées générales attirent un nombre restreint de membres, il serait beaucoup plus sage d'opter pour la formule prévue au Règlement 3.5 : « Les membres présents constituent le quorum (...) ».

- 3.6. **Vote des membres :** Le droit de vote lors de toute assemblée, annuelle ou extraordinaire, est réservé aux membres actifs et aux membres actifs non-patineurs, âgés d'au moins 18 ans et présents lors de l'assemblée. Ce droit de vote s'étend aussi au représentant des entraîneurs et aux membres spéciaux qui exercent ce droit pour le compte de leur enfant d'âge mineur. Dans le cas des membres spéciaux, le droit de vote est restreint à un vote par famille.

Le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) membres ou plus ne demandent un vote secret. L'élection des administrateurs se fait par scrutin secret. Toutes les questions soumises au cours d'une assemblée générale des membres sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées. Le président de l'assemblée peut exercer un vote prépondérant, en cas d'égalité des votes, lors d'une assemblée, annuelle ou extraordinaire, des membres. En matière d'élection, le président d'assemblée n'a que son vote personnel, sans voix prépondérante, à

moins que l'assemblée n'y acquiesce pour dénouer une situation qui semblerait autrement insoluble.

Un membre non présent à l'assemblée, annuelle ou extraordinaire, peut poser candidature à titre d'administrateur en autant qu'il soumette à l'assemblée, via une tierce personne, un bulletin de mise en candidature. Pour que le bulletin soit valable, le membre absent posant candidature doit signer le bulletin et y indiquer sa volonté (1) d'être mis en candidature et (2) de siéger au conseil d'administration en tant qu'administrateur, s'il est élu.

Le vote par procuration n'est pas permis.

#### **Commentaire**

Il convient de mentionner que pour avoir le droit de vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, les membres admissibles à voter doivent être âgés de 18 ans et plus. Dans le cas de membres d'âge mineur, le droit de vote pourra être exercé par les membres spéciaux, en l'occurrence les parents ou tuteurs, ceux-ci n'agissant que pour le compte de leur(s) enfant(s). Les membres spéciaux n'ont droit qu'à un vote par famille, il vous est loisible d'indiquer un vote par enfant ce qui peut représenter dans certains cas jusqu'à un maximum de deux (2) votes « par famille », dans ce cas assurez-vous de respecter le libellé du règlement 2.3.3.

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

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

#### **Commentaire**

Les sujets indiqués ici sont les principaux qui doivent se retrouver à l'ordre du jour. Si au règlement 3.5 vous indiquez un pourcentage de membres ou un nombre défini, vous devez ajouter à l'ordre du jour **Vérification du quorum** immédiatement après **Ouverture de l'assemblée**. Notez que l'ordre du jour peut être modifié pour inclure des points additionnels en autant que les points ajoutés sont déterminés et présentés aux membres lors de l'envoi de

l'Avis de convocation.

- 3.8. **Ordre du jour de l'assemblée extraordinaire** : Seul le sujet demandé et annoncé dans l'avis de convocation peut être traité au cours de l'assemblée extraordinaire.

**Commentaire**

Tel que mentionné plus haut dans le commentaire du Règlement 3.3, une assemblée extraordinaire n'est convoquée que pour un motif particulier ou spécifique. Ainsi, l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire ne doit indiquer que les sujets traités lors de l'assemblée. Tout autre sujet discuté ou décision prise lors de l'assemblée extraordinaire est invalide.

- 3.9. **Ajournement d'une assemblée des membres** : Le président de l'assemblée peut ajourner toute assemblée générale avec le consentement majoritaire des membres présents sans qu'il soit nécessaire de donner aux membres un avis formel de cet ajournement. Toute affaire qui pouvait être validement traitée à l'assemblée générale concernée peut également l'être à l'assemblée générale ajournée sans aucune autre formalité.

## 4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1. **Pouvoirs** : Le conseil administre les affaires du Club et en exerce tous les pouvoirs. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. Il doit agir avec prudence, diligence, soin, honnêteté et loyauté, et ce, dans le meilleur intérêt du Club. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui du Club.

### Commentaire

La loi confère tous les pouvoirs d'administration et de gestion au conseil d'administration. Il a aussi certaines obligations qui sont importantes de préciser dans les règlements généraux.

- 4.2. **Éligibilité** : À l'exception du représentant des entraîneurs, seuls les membres en règle du Club et enregistrés en tant que membres associés auprès de Patinage Canada sont éligibles comme administrateurs du Club. Les membres spéciaux sont également éligibles s'ils deviennent membre associés de Patinage Canada dans les trente (30) jours suivant leur élection ou leur nomination à un poste au sein du conseil d'administration. Pour être éligible, un administrateur doit être majeur, ne pas être placé en tutelle ou en curatelle et ne pas être insolvable ou en faillite.

### Commentaire

Toute personne membre en règle de Patinage Canada peut être élue administrateur d'un club. Par contre, vous devez respecter l'article **327** du Code civil du Québec, qui stipule :

*« 327. Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. »*

- 4.3. **Composition du conseil** : Le conseil d'administration compte **[indiquez ici le nombre de personnes sur le conseil]** membres : un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier, **[indiquez ici le nombre d'administrateurs autres que ceux précédemment mentionnés, s'il y a lieu]** administrateur(s) et un Représentant des entraîneurs.

### Commentaire

La structure même de votre club vous permettra de déterminer le nombre d'administrateurs dont vous avez besoin. Nous vous suggérons un conseil d'administration composé de cinq à neuf personnes. (**par exemple**, le conseil d'administration compte 9 membres : un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier, 4 Administrateurs et un Représentant des entraîneurs). L'important, selon nous, est de désigner des personnes qualifiées qui serviront en toute objectivité les meilleurs intérêts du club. **Vous devez vous assurer d'avoir le même nombre d'administrateurs que celui indiqué dans vos lettres patentes. Il est à noter que tous les membres du conseil d'administration doivent être élus, par les membres, en assemblée générale** tel que stipulée dans l'article **338** du Code civil du Québec :



*«338. Les administrateurs de la personne morale sont désignés par les membres. Nul ne peut être désigné comme administrateur s'il n'y consent expressément. »*

- 4.4. **Durée des fonctions** : La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, sauf pour le représentant des entraîneurs dont le terme est d'un (1) an.

Tous les administrateurs demeurent en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus lors de l'assemblée annuelle.

#### **Commentaire**

Il serait souhaitable que les membres de la direction soient en poste pour deux (2) ans, et soient élus en alternance, la moitié d'entre eux à chaque année ce qui permet d'assurer une certaine continuité d'une année à l'autre.

- 4.5. **Élections** : À l'exception du représentant des entraîneurs, qui est élu par et parmi ses pairs, les membres du conseil d'administration sont élus en alternance par les membres à chaque année, à l'occasion de l'assemblée annuelle à même la liste des candidats soumis.

Aux années paires seront comblés les postes de : **[indiquez ici les postes qui seront en élection]**.

Aux années impaires seront comblés les postes de : **[indiquez ici les postes qui seront en élection]**.

Les membres individuels éligibles tels que définis à l'article 4.2 du présent document, peuvent soumettre leur candidature à l'élection et les administrateurs sont élus par les membres ayant droit de vote lors des assemblées générales du Club.

#### **4.5.1 Procédure d'élection : [Vous devez choisir l'option 1 ou 2].**

**[OPTION 1]** : Le candidat ne pose pas candidature pour un poste en particulier. Le candidat démontre son intérêt pour siéger au conseil d'administration du Club. Lors de l'élection, les membres élisent le nombre d'administrateurs requis, selon l'année paire ou impaire. Suite à l'élection, tous les administrateurs du conseil d'administration se réunissent pour déterminer, entre eux, les postes qu'occupera chacun des administrateurs jusqu'à la prochaine élection.

**[OPTION 2]** : Le candidat pose candidature pour un ou plusieurs poste(s) en particulier. Toute mise en candidature à un poste est considérée comme une mise en candidature aux autres postes suivant l'ordre de l'élection. L'ordre d'élection est indiqué à l'article 4.5. Avant l'élection de chaque poste, le président d'élection doit confirmer auprès des candidats leur désir d'être élu pour ce poste. Dans le cas où un candidat se retire pour un poste, il peut conserver sa candidature active pour un autre poste suivant l'ordre d'élection.

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

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

#### **Commentaire**

Dans ce règlement, vous devez également préciser la procédure d'élection c'est-à-dire si les membres du Club élisent les administrateurs à des postes spécifiques ou un groupe d'administrateurs pour combler les postes disponibles. Dans ce deuxième cas, tous les administrateurs doivent décider entre eux, le poste que chacun occupera. Dans le cas où les administrateurs sont élus à des postes spécifiques, le candidat peut poser sa candidature à plusieurs postes.

- 4.6. **Rémunération** : Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont le droit d'être remboursés pour les dépenses raisonnables et justifiées encourues dans le cadre de leurs fonctions, sur approbation du conseil d'administration.

#### **Commentaire**

Il est d'usage dans les organismes sans but lucratif que les administrateurs s'acquittent de leur fonction à titre gratuit.

- 4.7. **Postes vacants** : Un poste est réputé vacant si un administrateur, au cours de son mandat :

4.7.1. A signifié, par écrit, son intention de se retirer du conseil d'administration; ou

4.7.2. A perdu son statut de membre admissible ou qu'il n'est plus éligible à exercer les fonctions d'administrateur conformément à l'article 4.2.

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

En cas de vacance, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.

#### **Commentaire**

Le remplaçant peut aussi combler le poste que jusqu'à la prochaine assemblée générale. Par contre, ceci risque de causer problème s'il s'agit du remplacement d'un poste élu pour deux (2) ans, en effet ce poste ne peut être en élection puisque c'est un poste vacant. Un poste vacant ne peut être remplacé que par le conseil d'administration. La *Loi sur les compagnies* (Québec) **Section XXIV article 89** stipule ce qui suit :

*«89. En l'absence d'autres dispositions à cet égard, dans l'acte constitutif ou dans les règlements [du club] : (...)*

*S'il survient des vacances dans le conseil d'administration, les administrateurs peuvent y pourvoir, en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises. »*

4.8. **Poste non comblés** : Un poste qui n'a jamais été comblé par les membres en assemblée générale n'est pas considéré comme une vacance et ne peut être comblé par le conseil d'administration. La seule façon de combler ce poste est par le mode électif lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

4.9. **Destitution d'un administrateur** : Seuls les membres, par un vote d'au moins les 2/3 de ceux-ci, peuvent destituer un administrateur lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

#### **Commentaire**

Seuls les membres en assemblée extraordinaire peuvent destituer un administrateur.

4.10. **Fréquence des réunions** : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de deux (2) membres du conseil d'administration.

#### **Commentaire**

Bien que la loi soit muette à cet égard, il est recommandé de tenir régulièrement des réunions.

4.11. **Convocation, lieu et délai** : L'avis de convocation est envoyé par le secrétaire du Club ou la personne désignée par le conseil d'administration, par courrier ordinaire, téléphone, télécopieur ou courrier électronique, au moins 7 jours avant la réunion. Dans ce même avis sont précisés la date, l'heure et le lieu de la réunion. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y ont consenti, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

#### **Commentaire**

C'est au conseil d'administration de déterminer de quelle façon se feront les convocations. Par qui ? Dans quel délai ? À quel endroit se tiendront les réunions du conseil ? Il est primordial de vous assurer que chaque membre du conseil d'administration reçoive un avis de convocation.

4.12. **Quorum** : Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité simple des administrateurs. Il doit y avoir quorum pour toute la durée des réunions.

#### **Commentaire**

Aucun minimum n'est prévu par la loi, par contre Patinage Canada fixe le quorum à la majorité simple pour les réunions du conseil d'administration.

- 4.13. **Votes** : Toutes les questions soulevées lors d'une réunion du conseil d'administration se tranchent à la majorité simple des voix exprimées.

#### **Commentaire**

La *Loi sur les compagnies* prévoit que le vote se prend à la majorité simple des voix. Le président a droit de vote comme tout autre membre du conseil d'administration. Il est important de noter que la loi n'accorde pas de vote prépondérant pour un président lorsqu'il préside un conseil d'administration.

Les décisions du conseil d'administration sont prises par voie de résolutions. Toute personne ayant un conflit d'intérêts sur une question devrait déclarer le conflit d'intérêts et s'abstenir de voter sur cette question. Voir l'article 7.3 ci-après pour plus de détails sur les situations de conflits d'intérêts.

- 4.14. **Fonctions** : La description des postes au sein du conseil d'administration est telle que décrit ci-dessous :

4.14.1. **Président** : Le président est le premier dirigeant du Club. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel du Club. Il préside les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des buts du Club, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration.

4.14.2. **Vice-président** : Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

4.14.3. **Secrétaire** : Le secrétaire assiste aux assemblées générales des membres et aux réunions du conseil d'administration ainsi que rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social du Club. Il en fournit les extraits requis.

4.14.4. **Trésorier** : Le trésorier veille à l'administration financière du Club. Il tient un relevé précis de la comptabilité du Club. Il signe, avec le président ou en son absence le vice-président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.

4.14.5. **Administrateur** : Chaque administrateur assume les responsabilités et pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

4.14.6. **Représentant des entraîneurs** : Le représentant des entraîneurs est responsable d'informer les entraîneurs du Club et d'être leur porte-parole lors des réunions du conseil d'administration du Club. Le représentant des entraîneurs peut siéger sur

différents comités et aider les administrateurs dans leurs tâches. Toutefois, il ne peut pas occuper un autre poste au sein du conseil d'administration, ni avoir des responsabilités autres que celles de représentant des entraîneurs.

#### **Commentaire**

Les responsabilités reliées à chacun des postes peuvent être énumérées dans les règlements généraux, mais il est de mise de s'en tenir au minimum afin d'éviter la lourdeur des tâches.

4.15. **Comités** : Le conseil d'administration voit à former différents comités pour assurer la bonne marche des activités du Club. Pour être membre d'un comité, toute personne doit satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés à l'article 4.2 du présent règlement. Ces comités ont un pouvoir de recommandation et non de décision. Les responsables et les membres des comités sont nommés et approuvés par une résolution du conseil d'administration. Les responsables doivent faire rapport au conseil d'administration des activités de leur comité.

4.15.1. **Comité de mises en candidature** : Le conseil d'administration voit à former un comité de mises en candidature. Ce comité est composé de **[insérez ici le nombre de membres qui feront partie de ce comité]** membres nommés par le conseil d'administration. Le président de ce comité agira à titre de président d'élection lors de l'assemblée générale après que sa nomination est été entérinée par les membres lors de cette assemblée. Il doit, par la suite, voir à la nomination de deux (2) scrutateurs et d'un (1) secrétaire, ces nominations doivent être entérinées par l'assemblée. Les personnes déterminées pour occuper les postes de président d'élection, de scrutateur et de secrétaire d'élection ne doivent pas être des membres actifs, actifs non-patineurs ou spéciaux tel que définit à l'article 2.3 du présent document.

#### **Commentaire**

Plusieurs comités peuvent être formés pour assurer une gestion saine et efficace d'un club, comme le comité d'adhésion, le comité de mise en candidature, le comité de spectacles, etc. Tous ces comités n'ont qu'un **pouvoir de recommandation** et non de décision. Il n'est pas nécessaire d'énumérer tous les comités dans les règlements généraux.

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

#### **Commentaire**

Le délégué de Patinage Canada n'a pas à être nécessairement un membre du conseil d'administration, mais devra rencontrer les exigences de Patinage Canada. Le secrétaire verra à acheminer le nom du délégué au directeur général de Patinage Canada. De plus, ce règlement devrait refléter les exigences concernant la nomination d'un ou des représentants

régionaux, qui sont propres à votre région.

## 5. RESPONSABILITÉ DU CLUB

- 5.1. **Assurance responsabilité des administrateurs:** Le Club participe au régime d'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants du Regroupement Loisir et Sport du Québec afin de procurer une protection aux membres du conseil d'administration.

### Commentaire

La participation au régime d'assurance responsabilité des administrateurs est fortement recommandée delà l'utilité d'inclure ce type de disposition dans les règlements généraux.

- 5.2. **Assurance responsabilité :** Le Club participe au régime d'assurance responsabilité et d'assurance accident des membres de Patinage Canada.

### Commentaire

Voir le règlement 1201 (1) c) (viii) de Patinage Canada.

- 5.3. **Responsabilité des administrateurs :** Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateur, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

## 6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 6.1. **Exercice financier** : L'exercice financier du Club se termine le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date déterminée par résolution du conseil d'administration.

### Commentaire

Conformément au règlement 1701 de Patinage Canada, l'exercice financier prend fin le 31 mars de chaque année.

- 6.2. **Vérificateur externe ou expert comptable** : Si requis par les membres, un vérificateur des états financiers du Club sera nommé à chaque année lors de l'assemblée annuelle des membres.

### Commentaire

La *Loi sur les compagnies* (Québec) ne prévoit aucune obligation de nommer un vérificateur externe pour les associations sans but lucratif. Toutefois, pour les clubs de plus grande taille, il est recommandé de faire vérifier vos états financiers par un vérificateur externe afin d'améliorer le processus de reddition de comptes envers les membres et en vue d'offrir une assurance raisonnable quant à la transparence de vos actes. Tel que mentionné plus haut, la nomination du vérificateur se fait par les membres lors de l'assemblée annuelle.

Pour les clubs de plus petite taille, nul n'a besoin de nommer un vérificateur externe. Assurez-vous cependant d'avoir un trésorier qui connaisse les principes de base en comptabilité et qui puisse interpréter les chiffres correctement.

- 6.3. **États financiers** : Les états financiers du Club doivent être approuvés par le conseil d'administration et présentés à l'assemblée annuelle du Club.

- 6.4. **Effets bancaires** : Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club sont signés par le trésorier et une des deux personnes suivantes: le président ou le vice-président.

### Commentaire

Il est important de préciser dans vos règlements qui peut signer les chèques ainsi que les effets bancaires.

- 6.5. **Autres documents** : À moins d'autres dispositions prises par le conseil d'administration, tout effet de commerce, contrat de service ou toute autre forme d'entente engageant le Club doit être approuvé par le conseil d'administration et signé par le président.

### Commentaire

Le conseil d'administration est sujet à signer différents types de document. Il est important de préciser qui a la responsabilité de signer les documents officiels.



## 7. DISPOSITIONS FINALES

- 7.1 **Modifications aux règlements** : 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 et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres du Club, où ils doivent être ratifiés par les deux tiers (2/3) des membres présents pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été ratifiés par les membres lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

### Commentaire

Les modifications aux règlements d'un club doivent être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, conformément à l'article **91 Section XXIV** de la *Loi sur les compagnies* (Québec).

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

### Commentaire

L'article **37 Section XIV** de la loi des compagnies du Québec précise ce qui suit :

« **37.** *L'association peut, en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, autoriser les administrateurs à demander des lettres patentes supplémentaires : (...).* »

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

Il doit dénoncer au Club tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait au Club, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil

d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

**Commentaire**

Voir l'article **324** du *Code civil du Québec*.

- 7.4 **Dissolution** : En cas de dissolution du Club et de distribution des biens du Club, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, et qui se situe dans un endroit le plus près possible du siège social du Club.

**Commentaire**

*L'Inspecteur général des institutions financières* exige, dans les lettres patentes, une clause relative à la liquidation des biens du club. Vous devez, à ce règlement, respecter le libellé inscrit dans vos lettres patentes.

Adopté le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(jour) (mois) (année)

Ratifié le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(jour) (mois) (année)

Signature \_\_\_\_\_  
(Président)

Signature \_\_\_\_\_  
(Secrétaire)

# ANNEXE 1

## PROCÉDURES DE RÉVISION

### CHARTRE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Vérifier si vous possédez des lettres patentes :
  - Dans les documents du Club; ou
  - Auprès du Registraire des Entreprises du Québec.
2. Vérifier et corriger, s'il y a lieu, le contenu ou faire une demande de lettres patentes auprès du REQ.
3. Vérifier et corriger le contenu de vos règlements généraux à partir du modèle soumis par Patinage Québec.
4. Faire parvenir la copie corrigée, de vos lettres patentes et règlements généraux, à PATINAGE QUÉBEC pour vérification.
5. Faire approuver, après la vérification de PATINAGE QUÉBEC, vos lettres patentes et règlements généraux par votre conseil d'administration.
6. Faire entériner les modifications en assemblée annuelle (sauf pour les modifications aux lettres patentes qui doivent être approuvées en assemblée extraordinaire).
7. **Retourner deux (2) copies originales signées à PATINAGE QUÉBEC** qui en fera parvenir une copie à Patinage Canada.
8. Faire parvenir une copie signée à votre association régionale.
9. Conserver une copie originale dans les registres du Club.
10. Conserver une copie, dans un endroit facilement accessible, pour consultation par les membres du Club, au besoin.

Nous vous suggérons de remettre une copie de la Charte et des règlements généraux aux administrateurs lors de la première rencontre du conseil d'administration qui suit l'assemblée annuelle.

**Pour tout renseignements, communiquez avec Anne Desjardins au 514 252-3073 poste 3649 ou via courriel à [annedesjardins@patinage.qc.ca](mailto:annedesjardins@patinage.qc.ca).**

Comité Clubs et Régions, Patinage Québec.