



# Règlements

## LE CLUB DE GOLF ST-LAMBERT

Copie conforme des règlements du CLUB DE GOLF ST-LAMBERT tel qu'adoptés par les administrateurs, à Saint-Lambert, Québec, et amendés par une majorité d'au moins deux tiers des membres lors de l'assemblée générale spéciale tenue le 15 octobre 2019 au Club de Golf St-Lambert, Québec.

---

John W. Collyer, président

Amendements : 15 octobre 2019

# TABLE DES MATIÈRES

## RÈGLEMENTS D'ADMINISTRATION

1.	GÉNÉRALITÉS.....	2
2.	CONSEIL D'ADMINISTRATION, LE PRÉSIDENT, LES OFFICIERS ET LEURS POUVOIRS.....	3
3.	LES COMITÉS.....	7
4.	MEMBRES.....	7
5.	CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES.....	10
6.	RÈGLEMENTS APPLICABLES AUX MEMBRES JUNIORS.....	12
7.	INVITÉS.....	12
8.	COTISATIONS.....	12
9.	RÈGLES GÉNÉRALES.....	13
10.	RÈGLES DE GOLF.....	14
11.	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU CLUB.....	14
12.	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....	16
13.	DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS.....	16
14.	COMPTABLE.....	16
15.	AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS D'ADMINISTRATION.....	17
16.	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17
17.	VACANCES, CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	18
18.	ABSENCES DES ADMINISTRATEURS.....	18
19.	RESPONSABILITÉ DU CLUB, DE SES ADMINISTRATEURS ET DIRECTEURS DU CLUB .....	18
20.	EXEMPLAIRES DES RÈGLEMENTS DU CLUB ET DE LA LISTE DES MEMBRES DU CLUB.....	19

# RÈGLEMENTS D'ADMINISTRATION

## 1. GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Nom

Le nom du Club est, en français, « Le Club de Golf St-Lambert » et en anglais, «St. Lambert Golf Club ».

### 1.2 “Club”

Le mot « Club » mentionné dans les règlements désigne « Le Club de Golf St-Lambert ».

### 1.3 Conseil

Le mot « Conseil » mentionné dans les règlements désigne « le Conseil d'administration du Club de Golf St-Lambert ».

### 1.4 Siège social

Le siège social du Club de Golf St-Lambert est situé au 325, rue Golf, Saint-Lambert, Québec, J4P 1Z6.

### 1.5 Année financière

L'année financière du Club se terminera le 31 octobre de chaque année.

### 1.6 Version officielle

La version française des règlements du Club de Golf St-Lambert est la version officielle.

1.7 Dans ce document, le masculin seulement est utilisé dans le but d'alléger le texte.

### 1.8 Mission et valeurs

Le Club est une organisation sans but lucratif qui exploite un terrain de golf de 9 trous dans la ville de Saint-Lambert.

Son objectif premier est de répondre aux besoins de ses membres en matière de golf, ainsi qu'aux besoins de leurs invités et aux membres d'un

jour. Il offre également des services de restauration et de salles de réunions. Le Club favorise les résidents de Saint-Lambert.

Tout en maintenant ses objectifs d'autonomie et de stabilité financières dans un environnement convivial, le Club offre à ses membres de tout âge et de tout niveau de golf une expérience stimulante, dans un environnement agréable, à des prix abordables, ainsi que des activités sociales.

Le Club doit démontrer une conduite et des pratiques exemplaires et doit, en tout temps, respecter les normes environnementales en ce qui a trait au terrain de golf et à ses infrastructures.

### 1.9 Plan d'affaires

Chaque année, le Club prépare un plan d'affaires, qui inclut :-

- A) Une prévision des abonnements, une stratégie de tarification et un plan de promotion pour attirer de la clientèle;
- B) Les objectifs d'améliorations et de maintenance pour le parcours et pour les actifs nécessaires à l'exploitation du Club;
- C) Les projections budgétaires et financières, ainsi qu'un plan d'investissements.

## **2. CONSEIL D'ADMINISTRATION, LE PRÉSIDENT, LES OFFICIERS, LES DIRECTEURS, L'ADMINISTRATION ET LEURS POUVOIRS**

### 2.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs dont le président. Les administrateurs sont des Membres réguliers et en règle du club.

Il y aura élection de deux (2) administrateurs à chaque année. Le cas échéant, il y aura aussi élection d'un président. Chaque administrateur est élu pour un terme de trois (3) années consécutives.

Tout administrateur peut être réélu pour un second terme de trois (3) années consécutives. Aucun administrateur ne peut être membre du Conseil plus de six (6) années consécutives. Cependant, tout administrateur pourra se présenter pour un troisième terme consécutif de trois (3) ans à condition qu'il postule pour le poste de président seulement. Tout administrateur pourra subséquemment être de nouveau élu administrateur après une année d'attente.

La composition du Conseil est soumise aux conditions qui pourraient de temps à autre être établies par la Ville de Saint-Lambert.

Un administrateur du Club ne peut occuper un emploi rémunéré par le Club de Golf St-Lambert.

## 2.2 Président

Le président est élu pour une période de trois (3) ans. Il peut être réélu pour un second terme consécutif de trois (3) ans. Le président ne peut être en fonction plus de six (6) années consécutives. Il pourra subséquemment être de nouveau élu administrateur après une année d'attente.

## 2.3 Officiers

Le Président, en accord avec le Conseil, désignera parmi les administrateurs un vice-président, un trésorier et un secrétaire le plus tôt possible suivant les élections annuelles.

## 2.4 Administration

Le Conseil d'administration est tenu d'exécuter ses droits et pouvoirs administratifs afin d'atteindre les objectifs du Club, incluant l'approbation et l'adoption des budgets annuels d'exploitation, des budgets de capitalisation et le plan d'affaires.

Le président et les administrateurs peuvent recevoir des jetons de présence n'excédant pas vingt-cinq dollars (25\$) par réunion. L'octroi et le montant des jetons sera déterminé annuellement par le Conseil au moment de l'adoption du budget.

## 2.5 Négociations, Contrats, etc.

Le conseil d'administration ou les représentants qu'il désigne est autorisé à emprunter des sommes d'argent au moyen d'emprunts, de lettres de crédit ou de toute autre façon légale; il est bien entendu que le montant de ces emprunts ne pourra jamais excéder le montant maximum fixé par la banque selon les garanties collatérales qui lui seront offertes.

Le conseil d'administration peut également : formuler et négocier des baux et contrats; abroger ou modifier tels baux et contrats; exécuter et accomplir tout

autre acte, action ou chose au nom et en faveur du Club de Golf qu'il jugera nécessaires en rapport avec les affaires précitées, ou autrement, pour répondre aux besoins du Club.

## 2.6 Suspension

Le Conseil, agissant seul ou à la recommandation d'un Comité de discipline, peut suspendre ou exclure tout membre, ou imposer d'autres sanctions, qui commet des infractions contre les règlements du Club. De façon non limitative, de telles infractions comprennent le non acquittement des cotisations, des actes de vandalisme, la mauvaise conduite ou tout autre acte ou omission qui nuit à la bonne réputation ou au bon fonctionnement du Club ou à la jouissance des privilèges du Club par les autres membres.

## 2.7 Directeur général

Le Conseil peut engager un directeur général. Sous la supervision du Président, le directeur général administre les affaires du Club. Il doit, entre autres :

- a) à moins d'une entente écrite avec le président stipulant autrement, y consacrer toute ses heures de travail rémunérée ;
- b) voir à l'exécution et se soumettre à toutes les décisions et directives du Conseil en rapport avec l'administration du Club;
- c) conserver pour le compte du Club et du Conseil tous les livres, archives et documents pertinents appartenant au Club;
- d) se conformer à toute exigence prévue à sa description d'emploi et/ou son contrat d'embauche.

## 2.8 Autres employés

Le conseil d'administration pourra autoriser l'embauche de tous les employés additionnels requis pour l'exploitation du Club.

## 2.9 Président

Le président est l'officier en chef du Club. À ce titre, il est responsable des opérations et du rendement du Club ainsi que de la mise-en-œuvre des politiques du Club déterminées par le Conseil. Il préside de plus toutes les assemblées du Club, du Conseil et est d'office membre de tous les comités.

#### 2.10 Vice-président

En l'absence du président, le vice-président assumera toutes ses fonctions et si le poste de président devient vacant, le vice-président assumera le poste de président jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

#### 2.11 Trésorier

Le trésorier exercera les fonctions habituellement exercées dans ce poste et s'occupera des affaires financières du Club avec le directeur général.

#### 2.12 Secrétaire

Le secrétaire tiendra les procès-verbaux exacts de toutes les assemblées et assumera la réalisation des décisions du conseil d'administration en collaboration avec le directeur général.

#### 2.13 Capitaine

Le Conseil doit nommer un capitaine. Celui-ci ne doit pas siéger sur le Conseil.

Le capitaine coordonne les aspects sportifs du jeu de golf. Dans ce contexte, il supervise et aide les préposés au départ, les patrouilleurs et le personnel de la boutique, Il doit travailler étroitement et coordonner son travail avec la direction générale du Club pour le bénéfice des membres. Le Capitaine assume toutefois ses responsabilités dans le respect des objectifs et priorités stratégiques établis par le Conseil.

Il doit, entre autres :

- a) édicter, amender, mettre en vigueur et interpréter tous les règlements locaux relatifs au jeu de golf;
- b) avoir charge de toute équipe choisie pour représenter le Club;
- c) être responsable des marges d'erreurs et sa décision en cette matière est sans appel;
- d) être responsable de toutes les ligues internes et tournois.

En l'absence du capitaine, un membre de son comité le remplace dans les fonctions ci-dessus.

#### 2.14 Conseil des gouverneurs

Le conseil des gouverneurs du Club sera composé de tous les anciens présidents qui sont encore membres actifs du Club, incluant le président sortant qui agira comme président du conseil.

Le conseil des gouverneurs pourra agir à titre consultatif à la demande du conseil d'administration et aura la responsabilité d'instruire les membres du conseil d'administration sur le fonctionnement du Club, à expliquer les décisions prises antérieurement et, à la demande du conseil d'administration, de faire l'étude de toute nouvelle proposition ou de tout nouveau projet, sur mandat spécial.

### **3. LES COMITÉS**

#### **3.1 Les comités**

Le Conseil formera, si nécessaire, des comités pour s'assurer d'atteindre les objectifs du Club, tels que :

- Comité du terrain de golf et du chalet
- Comité des membres
- Comité de communication et de publicité
- Comité des activités sociales

Si requis, le Conseil formera des comités additionnels et temporaires (ad hoc) pour atteindre les objectifs du Club.

Le président, en accord avec le Conseil, désigne au moment opportun et parmi les administrateurs et les membres du Club, les responsables desdits comités. Ces personnes doivent refléter la diversité des membres du Club.

#### **3.2 Comité de discipline**

Le Comité de discipline doit être formé d'un membre du Conseil, du capitaine, et d'un membre choisi par le Conseil, lesquels doivent investiguer les plaintes reçues, rencontrer les personnes impliquées afin d'entendre les deux versions. Toute plainte doit être faite par écrit, adressée au Comité de discipline. Le Conseil peut former un Comité « Ad Hoc » en cas de conflit où il est à la fois juge et partie.

### **4. MEMBRES**

#### **4.1 Nombre et caractéristiques des membres**

Le nombre total de membres admis au Club ainsi que le nombre de membres admis par catégorie sont établis annuellement par le Conseil.



Tout membre est admis à condition qu'il respecte les règlements du Club, les règles et l'étiquette de golf.

#### 4.2 Définitions

« Membre régulier »

Le « Membre régulier » est un membre des catégories « 5 jours » ou « 7 jours » ou « 40 parties de 9 trous » ou « Intermédiaire B » âgé de 25 ans ou plus ou Génération « Y » âgé de 31 à 45 ans.

« Membre en règle »

Le « Membre en règle » est un membre qui s'est acquitté de l'ensemble de ses obligations financières envers le Club et ne fait pas l'objet d'une suspension en vertu de l'article 2.6 des présents règlements.

#### 4.3 Catégories

Le Club reconnaît les catégories de membres qui suivent :

- a) Membre 7 jours
- b) Membre 5 jours
- c) Membre en congé
- d) Membre intermédiaire – Catégorie « A »
- e) Membre intermédiaire – Catégorie « B »
- f) Membre junior
- g) Membre junior accompagné
- h) Membre social
- i) Membre honoraire
- j) Membre d'un jour
- k) Membre 40 parties de 9 trous
- l) Membre Génération « Y » âgé de 31 à 45 ans

#### 4.4 Membre 7 jours

Ce terme désigne toutes les personnes acceptées comme membres qui sont admises sans restriction à l'usage du chalet et du parcours de golf.

#### 4.5 Membre 5 jours

Ce terme désigne toutes les personnes acceptées comme membres qui sont admises sans restriction à l'usage du chalet et sur le parcours du golf, mais qui ne pourront pas jouer sur le parcours les samedis, dimanches et les jours fériés.

À la discrétion du Conseil, ces membres pourront jouer dans certains tournois spécifiques.

#### 4.6 Membre intermédiaire – catégorie A

Ce terme désigne toute personne qui est étudiant et qui a de 18 à 24 ans inclusivement, au 31 mars de l'année courante. Ce membre doit être étudiant à temps plein. Le membre doit présenter une attestation de son école ou collège.

#### 4.7 Membre intermédiaire – catégorie B

Ce terme désigne toute personne qui a de 19 à 30 ans inclusivement au 31 décembre de l'année courante.

#### 4.8 Membre junior

Ce terme désigne toute personne qui est âgée de douze (12) à dix-huit (18) ans inclusivement au 31 décembre de l'année courante et est étudiant à temps plein. Cet étudiant doit présenter une attestation de son âge et de fréquentation scolaire de son école ou collège.

#### 4.9 Membre social

Un membre social doit avoir au moins 18 ans. Ce membre jouit de tous les avantages du chalet mais il n'a pas le droit de jouer au golf à moins d'un paiement de la cotisation quotidienne.

#### 4.10 Membre honoraire

Un nombre restreint de membres honoraires peut être admis au Club, à la discrétion du Conseil. Ces membres jouissent de tous les avantages du chalet et du parcours, sous réserve des règlements du Club et des restrictions en matière d'heures de départ.

#### 4.11 Membre d'un jour

Est membre d'un jour toute personne qui acquitte le montant de la tarification établie par le Club. Le membre d'un jour jouit des privilèges du chalet et du parcours, sous réserve des règlements du Club et des restrictions en matière d'heures de départ.

#### 4.12 Membre en congé

Est membre en congé un membre régulier dont la demande de maintien de son accès à tous les services du Club, sauf le droit de jeu, est approuvée.

Ce congé ne peut excéder trois (3) années consécutives. Afin de protéger son droit d'entrée ou le frais administratif acquitté lors de son abonnement, le membre en congé doit payer annuellement la cotisation applicable à ce

statut. Après trois (3) années consécutives, le membre doit renouveler son adhésion à titre de membre régulier faute de quoi, son droit d'entrée et ses privilèges ne seront plus valides.

#### 4.13 Membre 40 parties de 9 trous

Ce terme désigne toute personne ayant acquis un forfait de 40 parties de 9 trous. Ces membres auront le droit de participer à toutes les activités du Club. À la discrétion du Conseil, ces membres pourront utiliser ou non les parties de leur forfait dans le but de participer aux tournois du Club.

#### 4.14 Membre Génération « Y »

Ce terme désigne toute personne qui est âgée de trente-et-un (31) ans à quarante-cinq (45) ans inclusivement au 31 décembre de l'année courante. Le membre doit présenter une attestation de son âge.

### 5. **CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES**

#### 5.1 Demandes d'adhésion

Toutes demandes d'adhésion doivent être livrées à la direction du Club. La date de réception sera inscrite sur chaque demande. L'approbation des demandes sera faite soit par le Conseil ou, le cas échéant, par le comité ou la personne qu'il aura déléguée à cette fin.

#### 5.2 Paiement de cotisations et dépenses

Sous réserve des conditions de campagnes de promotion approuvées par le Conseil, la cotisation totale de tout nouveau candidat pour admission doit être incluse avec sa demande d'admission.

Tout membre junior doit acquitter sa cotisation au complet en même temps que sa demande est reçue. Un de ses parents doit signer la demande et sera tenu responsable des dettes du junior et de son comportement.

Toutes les cotisations de renouvellement d'abonnement, y compris le loyer de casiers et le remisage des bâtons, s'il y a lieu, sont dues et payables au complet à une date décidée par le Conseil.

Les membres réguliers et en règle sont autorisés à faire facturer au Club des dépenses qu'ils auront engagées dans des clubs de golf extérieurs n'acceptant pas de comptant ou de cartes de crédit. Sur réception des

factures émises par ces clubs de golf extérieur, les dépenses seront refacturées aux membres concernés. Un frais de service dont le pourcentage sera établi de temps à autre par le Conseil sera ajouté sur chaque compte. Ces comptes doivent être payés dans les 20 jours de la date de facturation. Les membres, dont les comptes ne sont pas payés après 20 jours, seront suspendus et leurs noms affichés en conséquence.

Tout membre en défaut des conditions stipulées dans cet article perdra son droit de vote, son droit de prendre part aux discussions des affaires du Club et son droit de jeu. De plus, le Conseil peut imposer d'autres sanctions, telles que stipulées à l'article 2.6

### 5.3 Changement de domicile

Les membres doivent avertir, par écrit, la direction du Club de leur changement de domiciles; sinon tout avis envoyé par le Club à leur dernière adresse connue sera considéré dûment signifié.

### 5.4 Adresse actuelle

Dans les cas où l'adresse actuelle d'un ancien ou d'un nouveau membre peut affecter le montant de cotisation ou de droit de jeu payable ou encore les privilèges qui lui sont consentis par le Club, le membre doit fournir une preuve de son adresse actuelle. Cet article s'applique également aux membres d'un jour qui doivent fournir, sur demande, une preuve satisfaisante de leur adresse courante.

### 5.5 Mauvaise conduite

La conduite d'un membre ou d'un invité du Club est sujette aux mesures disciplinaires énoncées à l'article 2.6. On peut déposer une plainte écrite auprès de la Direction. Le présumé délinquant sera invité à donner sa version des faits au Comité de discipline du Club. La décision du Club sera transmise au délinquant par écrit, sur demande et sera sans appel.

### 5.6 Suspension

Tout membre suspendu ou exclu du Club n'aura pas le droit au remboursement d'aucune part de ses cotisations ou de tout autre montant légalement payé au Club. Par contre, tel membre demeurera responsable pour l'acquittement au complet de tous ses comptes courants envers le Club

dont, le cas échéant, les comptes pour le coût de réparations des lieux et biens du Club endommagés.

#### 5.7 Réintégration

En temps voulu, un membre suspendu peut présenter à la direction une demande écrite de réintégration. Le conseil a la seule responsabilité de rejeter ou d'approuver telle demande. Les termes et conditions de toute approbation seront dictés par les administrateurs et devront être rigoureusement suivies par le membre réintégré.

#### 5.8 Démission

Tout membre peut remettre sa démission, par écrit, à la Direction du Club. Tel membre n'aura aucune réclamation envers le Club pour le remboursement d'aucune part de ses cotisations ou de tout autre montant légalement payé au Club. Tel membre sera tenu responsable pour l'acquittement au complet de ses cotisations ou autres obligations qui ne sont payées à la date de sa démission.

### 6. **RÈGLEMENTS APPLICABLES AUX MEMBRES JUNIORS**

#### 6.1 Activités

Les membres juniors sont admis sur les lieux du Club seulement pour jouer au golf. La participation à d'autres jeux est interdite sur les lieux.

#### 6.2 Heure de fermeture

Sauf s'il joue au golf, sert de caddie ou est accompagné d'un parent responsable de sa conduite, tout membre junior doit quitter les lieux du Club au plus tard à 19 h chaque soir, à l'exception des circonstances spéciales approuvées par le conseil d'administration.

#### 6.3 Privilèges

Les administrateurs ont le pouvoir d'annuler ou de retrancher tout privilège aux membres juniors, en tout temps, par l'entremise d'un avis écrit.

#### 6.4 Comptes

Les membres juniors ne pourront pas encourir des dépenses dans aucun autre club de golf.

### 7. **INVITÉS**

Tout membre a droit de recevoir des invités qui peuvent jouir des avantages du chalet et sont sujets à toutes les règles applicables. Le membre est responsable

de la conduite de ses invités, ainsi que de ses dépenses et/ou de la perte de tout ce qui est la propriété des invités.

## 8. **COTISATIONS**

### 8.1 **Frais administratif**

Un frais administratif au montant qui sera déterminé par le Conseil sera imposable à toutes les personnes qui deviennent un nouveau membre régulier.

### 8.2 **Cotisations annuelles**

Le montant des cotisations de toutes les catégories de membres est déterminé annuellement par le Conseil.

### 8.3 **Cotisations supplémentaires**

Le conseil d'administration aura le droit d'imposer une cotisation supplémentaire pour couvrir un manque de revenu, pour couvrir les dépenses annuelles. Cette cotisation supplémentaire est payable dans les 30 jours de la date de facturation. Les comptes non acquittés dans les délais requis sont assujettis aux frais d'intérêt. Cette cotisation ne doit pas excéder 15% des cotisations annuelles pour chaque catégorie de membres.

### 8.4 **Date d'échéance des cotisations**

Les cotisations annuelles et autres cotisations spéciales sont dues au plus tard le 31 mars de chaque année. Des frais supplémentaires seront demandés pour paiement en retard, lesquels seront fixés annuellement par le conseil d'administration.

## 9. **RÈGLES GÉNÉRALES**

### 9.1 **Bon ordre**

On doit observer le bon ordre et la bienséance dans le chalet et sur les lieux du Club.

### 9.2 **Parties de cartes**

Les parties de cartes et autres jeux approuvés par les administrateurs sont permis au chalet.

### 9.3 **Enfants**

Les enfants de moins de 12 ans ne sont pas admis au chalet ou sur les lieux du Club sauf s'ils sont accompagnés d'un parent.

### 9.4 **Animaux**

Les animaux ne sont pas tolérés dans le chalet.

#### 9.5 Biens du Club

Aucun bien du Club ne doit être déplacé ni être utilisé à d'autres fins que celles auxquelles il est destiné ou autorisé.

#### 9.6 Réclamations sur les biens du Club

Tout membre qui donne sa démission ou qui quitte le Club de toute autre manière, n'aura pas droit à aucun des effets ou biens appartenant au Club.

#### 9.7 Plaintes

Des plaintes sérieuses peuvent être adressées par écrit au Conseil par tout membre en rapport avec :

- a) la conduite d'autres membres
- b) la condition des lieux du Club
- c) la condition du terrain
- d) le manque d'étiquette sur le terrain
- e) l'infraction contre les règlements du Club
- f) toute autre condition ou acte de nature à nuire à la bonne réputation ou au bon fonctionnement du Club ou à la jouissance des avantages du Club par les autres membres.

Toute plainte doit être exposée par écrit, signée par la personne ou les personnes qui l'enregistrent. Les plaintes seront considérées aussitôt que possible par le Conseil ou par le comité ou la personne déléguée à cette fin par le conseil.

### 10. **RÈGLES DE GOLF**

Les règles en vigueur sont celles adoptées par l'Association Royale de Golf du Canada (ARGC).

### 11. **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU CLUB**

#### 11.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle du Club sera tenue dans les soixante (60) jours suivant la fin de chaque année financière. La date exacte sera choisie par le conseil d'administration

## 11.2 Assemblées générales spéciales

Les assemblées générales spéciales pourront être convoquées comme suit :

- a) Par une résolution du conseil d'administration; ou
- b) Par une requête écrite au secrétaire, signée par au moins 15% du total des membres réguliers et intermédiaires, 25 ans et plus, en règle. Cette requête doit mentionner l'objet pour lequel l'assemblée est demandée.

## 11.3 Avis des assemblées

Toute assemblée générale du Club devra être convoquée par lettre ou par courriel, adressée à tous les membres réguliers et intermédiaires, 25 ans et plus, au moins deux semaines avant l'assemblée. Cet avis doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. L'avis pour l'assemblée générale annuelle doit être accompagné d'un ordre du jour proposé, et de tout autre document pertinent, s'il y a lieu. L'avis pour une assemblée générale spéciale doit spécifier la raison pour laquelle l'assemblée est convoquée.

L'omission accidentelle de l'avis de convocation à un ou à quelques membres n'aura pas pour effet de rendre nulles les résolutions prises à cette assemblée.

## 11.4 Ordre du jour, assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle se lira comme suit :

- a) Ouverture de l'assemblée;
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente, et de toutes assemblées générales spéciales;
- d) Rapport annuel du président;
- e) Rapport sommaire du trésorier;
- f) Nomination d'une firme comptable,
- g) Affaires diverses;
- h) Levée de l'assemblée.

## 11.5 Quorum



Lors des assemblées générales du Club, 15% du total des membres en règle, constitueront le quorum. Ce total de 15% peut être constitué de membres présents à l'assemblée et/ou de membres qui ont signés une procuration en faveur d'un procureur.

#### 11.6 Vote lors des assemblées générales ou spéciales

Tous les membres réguliers en règle, tel que défini dans l'article 4.2, excluant les membres sociaux et les membres en congé, auront droit de vote sur toutes questions. Le vote sera fait à main levée. Le président votera seulement en cas d'égalité de votes des membres. Toutes les propositions soumises devront être décidées à la majorité, à moins qu'une décision contraire n'ait été prise avant le vote. Les procurations seront acceptées.

#### 11.7 Procuration

La désignation d'un procureur pour une assemblée doit être faite par écrit et signée par le membre qui la consent. Cette procuration peut être annulée en tout temps ou lorsque le membre est présent à l'assemblée. Personne ne pourra agir comme procureur à moins qu'il ne soit lui-même autorisé à assister et à voter à l'assemblée à laquelle il agit comme procureur.

## 12. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

### 12.1 Comité de nomination

Un comité de nomination sera créé tous les ans pour assurer un nombre minimum de candidats qui combleront les postes devenus vacants.

Tout membre en règle peut présenter sa candidature au poste d'administrateur. Il doit le faire par écrit, appuyé par un minimum de dix (10) membres en règle. Le tout devra être remis au président du comité de nomination avant le 30 septembre.

### 12.2 Candidats

Tout membre régulier en règle peut présenter sa candidature au poste d'administrateur. Qu'il ait choisi de son propre chef de présenter sa candidature ou qu'il ait été approché par le comité de nomination, il doit

présenter sa candidature par écrit, appuyé par un minimum de dix (10) membres en règle. Le tout devra être remis au président du comité de nomination avant le 30 septembre.

### 12.3 Président d'élection

Ces élections doivent être dirigées par un président d'élection, nommé à cette fin par le Conseil. Les élections seront menées par un scrutin écrit envoyé à tous les membres réguliers et en règle.

Si le nombre de candidatures reçues par le comité de nomination correspond au nombre de postes à pourvoir, les candidats seront déclarés élus.

Les procurations seront acceptées.

## 13. DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS

Lors de l'assemblée générale annuelle, le trésorier dépose et présente les états financiers du Club. Un exemplaire final des états financiers sera transmis à tout membre régulier en règle âgé de 25 ans et plus et présent à l'assemblée ou qui en fait la demande.

## 14. COMPTABLE

Les livres et comptes divers du Club seront révisés par un comptable professionnel agréé (CPA) nommé pour une période d'un an à chaque assemblée annuelle. Le comptable professionnel agréé (CPA) doit déposer son rapport des états financiers pour l'année fiscale.

Advenant le refus du mandat annuel par le comptable professionnel agréé (CPA), le conseil d'administration peut nommer un autre comptable professionnel agréé (CPA) afin de compléter ledit mandat.

## 15. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS D'ADMINISTRATION

Ces règlements d'administration peuvent être amendés de temps à autre. Les amendements doivent être approuvés par les membres réguliers et intermédiaires, 25 ans ou plus, au cours de la prochaine assemblée générale annuelle ou au cours d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Tous les cas d'amendements doivent être approuvés par une majorité d'au moins deux tiers du scrutin.

## 16. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 16.1 Assemblées régulières

Le Conseil tiendra un minimum de huit assemblées régulières annuellement afin de régler les affaires du Club et de discuter tout autre problème.

Selon les besoins et tel que déterminé par le président, ces assemblées du Conseil pourront prendre la forme de rencontres en personnes, d'appels conférences, d'échanges de courriels, d'envoi postaux, ou encore d'échange de télécopies.

#### 16.2 Assemblées spéciales

Les assemblées spéciales du conseil d'administration pourront avoir lieu en tout temps à la demande du président ou de, au moins, deux administrateurs.

#### 16.3 Quorum

Pour toute assemblée du conseil d'administration, le quorum sera de quatre (4) administrateurs.

#### 16.4 Vote

Chaque administrateur aura droit à un vote à toutes les assemblées du conseil d'administration. Le président votera seulement en cas d'égalité des votes des administrateurs. Toutes les questions soumises devront être décidées à la majorité, à l'exception des amendements aux règlements; voir l'article 15. Les procurations ne seront pas acceptées.

### 17. VACANCES, CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 17.1 Président

Si le président est incapable de terminer son terme, le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président jusqu'à la fin de la saison en cours. Le poste est comblé par voie d'élection en même temps qu'auront lieu les élections annuelles d'administrateurs pour la période restante du terme non expiré du président démissionnaire.

#### 17.2 Administrateurs

Si un administrateur est incapable de terminer son mandat, le conseil d'administration nommera un autre membre en règle pour le remplacer et qui agira jusqu'à la fin de la saison en cours. Le poste sera comblé par voie d'élection en même temps qu'auront lieu les élections annuelles d'administrateurs pour la période restante du terme non expiré de l'administrateur démissionnaire.

#### **18. ABSENCES DES ADMINISRATEURS**

Un administrateur qui s'absente pour trois (3) réunions régulières consécutives du conseil d'administration, et ce sans motif valable, peut être remplacé, à la discrétion du conseil d'administration. Tel remplacement doit être effectué selon la méthode prescrite à l'article 17.2.

#### **19. RESPONSABILITÉ DU CLUB, DE SES ADMINISTRATEURS ET DIRECTEURS DU CLUB**

Les membres du conseil, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayant droit, ainsi que leur succession et leurs biens, sont tenus indemnes et à couvert aux frais du Club des coûts, frais et dépens pouvant découler directement ou indirectement des actions ou poursuites intentées contre eux pour les actes, contrats, affaires ou gestes auxquels ils ont pris part directement ou indirectement dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que de tous les autres coûts, frais et dépens engagés relativement à ces affaires, sauf dans la mesure où il y a un manquement volontaire de leur part.

#### **20. EXEMPLAIRES DES RÈGLEMENTS DU CLUB ET DE LA LISTE DES MEMBRES DU CLUB**

Le Club remettra un exemplaire à jour des règlements du Club à tout nouveau membre ainsi qu'à tout membre existant qui en fait la demande.

Le Club fera la mise à jour du bottin des membres au plus tard le 1er juin de chaque année sur le site informatique du Club. Des exemplaires papiers du bottin des membres seront disponibles pour les membres qui en feront la demande.

