LES AS DE QUÉBEC AAA

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par le conseil d'administration le 1er septembre 2022
Ratifié à la l'Assemblée générale annuelle des membres le 14 septembre 2022

1 Dispositions générales 3
1.1 Objet du présent document 3
1.2 Définitions 3
1.3 Emploi du masculin 3
1.4 Affiliations 3
1.5 Buts et objectifs 3
1.6 Siège social 4
1.7 Logo 4
2 Membres 5
2.1 Catégories 5
2.2 Membres corporatifs 5
2.2.1 Durée et période de validité du statut de membre 5
2.2.2 Droits et privilèges 5
2.2.3 Obligations 5
2.2.4 Cotisation 5
2.3 Membres individuels 5
2.3.1 Durée et période de validité du statut de membre 6
2.3.2 Droits et privilèges 6
2.3.3 Cotisation 6
2.3.4 Modalités et conditions d'affiliation 6
2.3.5 Démission 6
2.3.6 Suspension et expulsion 7
3 Assemblée des membres 8
3.1 Composition 8
3.2 Assemblée générale annuelle 8
3.3 Assemblée spéciale 8
3.4 Avis de convocation 8
3.5 Quorum 8
3.6 Vote 8
3.7 Ordre du jour 8
3.8 Procédure d'assemblée 9
4 Conseil d'administration 10
4.1 Composition 10
4.2 Nomination des administrateurs et durée du mandat 10
4.3 Indemnités 10
4.4 Divulgation d'intérêts 10
4.5 Réunion 10
4.6 Avis de convocation 10
4.7 Quorum 11
4.8 Démission 11
4.9 Destitution 11
4.10 Vacance 11
4.11 Procédure 11
4.12 Vote 11
4.13 Responsabilité des administrateurs 11
4.14 Tâches et fonctions des administrateurs 11
4.15 Président 12
4.16 Secrétaire (administrateur) 13
4.17 Vice-président Administration/Finance (administrateur) 13

4.18 Vice-président Hockey (administrateur) 13
4.19 Vice-président communication corporatif/scolaire (administrateur) 13
4.20 Coordination 14

5 Dispositions financières 15
5.1 Année financière 15
5.2 Vérification des comptes 15
5.3 Effets bancaires 15
5.4 Contrat 15
5.5 Règlement général d'emprunt 15
5.6 Distribution des actifs 15

6 Dispositions finales 16
6.1 Amendement aux présents règlements 16
6.2 Entrée en vigueur 16

7 Adoption 17

1 Dispositions générales

1.1 Objet du présent document

Le présent document rassemble tous les **Règlements généraux** dont s'est dûment doté l'organisme "Les As de Québec AAA" afin de s'assurer de l'efficacité de son administration et de sa saine gestion, et afin d'encadrer les droits et devoirs de ses membres.

1.2 Définitions

Dans le présent document, les mots et expressions suivants désignent:

1°	Loi:	La Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, chapitre C-38, partie III);
2°	organisme:	LES AS DE QUÉBEC AAA, constitué légalement en personne morale à laquelle le Registraire des entreprises a délivré des lettres patentes le 15 mai 2018 sous le numéro d'entreprise du Québec 1173680548;
3°	administrateur:	personne physique membre du conseil d'administration de l'organisme;
4°	territoire de recrutement:	territoire de provenance des joueurs de hockey à qui s'adresse l'offre de service.

1.3 Emploi du masculin

Dans le présent document, l'usage de mots ou expressions génériques masculins pour désigner des personnes ou des fonctions est conforme à la langue française et ne présume aucunement du genre des personnes concernées.

1.4 Affiliations

Sous la juridiction de la fédération sportive "*FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE HOCKEY SUR GLACE INC.*", l'organisme "les As de Québec AAA" est reconnu par l'organisme *HOCKEY QUÉBEC-CHAUDIÈRE-APPALACHES* pour organiser la pratique du hockey de niveau élite (AAA) de la *Structure intégrée Blizzard* sur le territoire de recrutement résultant de l'union de tous les territoires de recrutement de ses membres corporatifs.

1.5 Buts et objectifs

L'organisme a été constitué afin de poursuivre les buts suivants :

- organiser la pratique du hockey de niveau AAA dans son territoire de recrutement;
- soutenir le développement individuel, sportif et académique des jeunes joueurs de hockey de son territoire de recrutement.

L'organisme poursuit les objectifs suivants :

- se démarquer par la qualité de son offre de service parmi toutes les organisations reconnues par la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE HOCKEY SUR GLACE INC. qui organisent la pratique du hockey de niveau AAA;

- rendre le hockey d'élite le plus accessible possible sur son territoire, notamment en maintenant la cotisation annuelle des membres non-votants au niveau le moins élevé possible et en fournissant des services dont la proximité physique favorise le plus possible la conciliation des horaires des familles;
- favoriser le développement et l'épanouissement de la personne en s'assurant d'établir les liens intrinsèques entre les aspects sportifs et académiques de la vie de l'athlète;
- développer l'excellence dans la pratique du hockey sur glace.

1.6 Siège social

Le siège social de l'organisme est établi à l'intérieur des limites du territoire de recrutement de l'organisme, et précisé par résolution du conseil d'administration.

1.7 Logo

Le logo de l'organisme valorise l'histoire du hockey dans la région de Québec: bannière traditionnelle de championnat en forme de REMPART, qui arbore le nom des célèbres équipes des AS de Québec sur deux tons de noir et d'or. La référence aux fortifications de Québec représente la solidité, la force et le dévouement requis et attendu du joueur élite de hockey du territoire de recrutement des nouveaux AS de Québec.

Le logo officiel de l'organisme ne peut être utilisé sans l'autorisation écrite du conseil d'administration.

2 Membres

2.1 Catégories

Il existe deux (2) catégories de membres :

- les membres corporatifs;
- les membres individuels.

2.2 Membres corporatifs

Les membres corporatifs sont présentés ci-dessous par ordre alphabétique, accompagnés de leur numéro d'entreprise du Québec:

- Association de hockey mineur de Charlevoix (1167736538)
- Association de hockey Québec centre Inc. (1162833744) représentée par le conseil d'administration de Sport-Loisir Québec Nord-Est (1175963660)
- Hockey Beauport Inc. (1148848733) représentée par le conseil d'administration de Sport-Loisir Québec Nord-Est (1175963660)
- Hockey Charlesbourg (1147122023)
- Hockey mineur Côte-de-Beaupré, Île d'Orléans (1145002938) représentée par le conseil d'administration de Sport-Loisir Québec Nord-Est (1175963660)

2.2.1 Durée et période de validité du statut de membre

Le membre corporatif est nommé à vie.

2.2.2 Droits et privilèges

Le membre corporatif a droit de parole et droit de vote aux assemblées générales des membres de l'organisme. Pour l'exercice de ses droits, il doit déléguer une personne le représentant, dûment autorisée par résolution de son conseil d'administration, pour assister à l'assemblée en son nom.

2.2.3 Obligations

Le membre corporatif a l'obligation de participer et collaborer activement à la gestion et l'administration de l'organisme, en déléguant un représentant qui agira à titre d'administrateur, et en favorisant l'atteinte des buts et objectifs fixés par l'organisme.

2.2.4 Cotisation

Aucune cotisation n'est exigée au membre corporatif. Par décision du conseil d'administration, les membres corporatifs peuvent être appelés, à parts égales, à soutenir financièrement les investissements et activités de l'organisme.

2.3 Membres individuels

Les membres individuels se répartissent en trois groupes distincts:

- Les membres participants

  Les membres participants sont les joueurs qui sont enregistrés dans l'une des équipes mis en place par l'organisme.

- Les membres parents

Les membres parents sont les parents ou tuteurs des membres participants. Aucune cotisation n'est exigée de ces membres.

- Les membres collaborateurs

  Les membres collaborateurs regroupent les membres du conseil d'administration, l'ensemble des entraîneurs, bénévoles, employés et contractants qui ont un mandat de l'organisme pour collaborer à son offre de service et dont le mandat inclut cette adhésion. Aucune cotisation n'est exigée de ces membres.

2.3.1 Durée et période de validité du statut de membre

- L'adhésion du membre participant débute au moment de son enregistrement officiel dans une équipe mise en place par l'organisme, et se termine à l'assemblée générale annuelle de l'organisme qui suit cet enregistrement.
- L'adhésion du membre parent correspond à la période d'adhésion du membre participant dont il est le parent ou pour lequel il agit comme tuteur.
- L'adhésion du membre collaborateur correspond, le cas échéant, à la période du mandat convenu entre l'organisme et le membre collaborateur.

2.3.2 Droits et privilèges

Le membre individuel n'a pas de droit de vote aux assemblées générales des membres de l'organisme.

Le membre individuel a un droit de parole au moment prévu à cette fin dans l'ordre du jour de toute assemblée générale.

2.3.3 Cotisation

Le conseil d'administration fixe annuellement, le montant de la cotisation annuelle des membres participants, ainsi que les modalités de versement de cette dernière s'il y a lieu. Tout retard dans le paiement de la cotisation ou toute redevance de la part d'un membre peut entraîner pour ce membre et pour les membres parents auquel il est rattaché, la perte des droits et privilèges au sein de l'organisme.

Un membre qui démissionne, qui est suspendu ou expulsé de l'organisme en vertu des présents règlements, des règlements administratifs de Hockey Québec, et de tout autre règlement interne de l'organisme n'est pas libéré de ses obligations financières en regard du paiement de la cotisation, et ne sera pas remboursé pour un paiement perçu de sa cotisation par l'organisme. De plus, dans une telle situation, le conseil d'administration ne peut offrir à ce membre participant, la libération (partage de joueurs) qui lui permettrait d'évoluer pour une autre organisation reconnue par Hockey Québec.

2.3.4 Modalités et conditions d'affiliation

Les modalités et conditions d'affiliation pour tous les membres individuels sont celles arrêtées par Hockey Québec ainsi que Hockey Québec Chaudière-Appalaches, et inscrites dans ses règlements administratifs désignés « Livre des règlements administratifs » ou toute autre modalité ou condition édictée par le conseil d'administration.

2.3.5 Démission

Tout membre individuel peut démissionner en adressant une lettre à cet effet au conseil d'administration. Cette démission prend effet à compter de la date la plus éloignée entre la date de réception de la lettre et de la date de démission inscrite dans la lettre, le cas échéant.

2.3.6 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser ou suspendre pour la période de temps qu'il détermine, tout membre individuel, qui à son avis, ne respecte pas les présents règlements, tout autre règlement édicté par le conseil d'administration, tout règlement de Hockey Québec ou tout codes d'éthiques s'appliquant, et/ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de l'organisme.

En ce qui concerne les membres participants, le conseil d'administration agira en particulier sur recommandation du comité éthique et du comité académique. Avant de se prononcer sur une question relative à l'expulsion d'un membre ou à sa suspension, le comité éthique ou le comité académique doit aviser par écrit ce dernier de l'heure, de l'endroit, de la date de l'audition de son cas et lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense.

Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut imposer des exigences académiques à tout membre participant, peut également adopter et mettre en vigueur des règlements techniques, des règlements de jeu ou d'autres règlements de même nature qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires automatiques, y compris l'imposition d'amende à l'égard d'un membre participant à une activité sanctionnée par l'organisme.

3 Assemblée des membres

3.1 Composition

Toute assemblée des membres est composée de tous les membres de l'organisme.

3.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date, à l'heure et au lieu que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des cent-vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière de l'organisme. Le lieu doit obligatoirement être situé à l'intérieur du territoire de recrutement de l'organisme.

3.3 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale peut être convoquée sur demande de la majorité (50% plus un) des membres votants du conseil d'administration.

3.4 Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée des membres paraîtra sur le site web de l'organisme. Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer tout autre mode de convocation.

Le délai de l'avis de convocation à toute assemblée des membres est de dix (10) jours. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée spéciale l'ordre du jour de cette dernière.

3.5 Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres est de 75% des membres corporatifs.

3.6 Vote

À toute assemblée des membres, seul le représentant de chaque membre corporatif a un droit de vote. Les conditions encadrant l'exercice du droit de vote sont les suivantes :

- Chaque personne n'exerce qu'un seul vote.
- Le vote par procuration est interdit.
- Le vote se prend à main levée sauf si le tiers des représentants de membre corporatif présents réclame un scrutin secret.
- Toute résolution est adoptée à la majorité simple des voix exprimées sauf s'il en est autrement prévu dans les présents règlements ou par la Loi.

3.7 Ordre du jour

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- Constatation du quorum, ouverture de la réunion
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Adoption du rapport financier
- Choix du vérificateur externe (si requis)

- Approbation avec une majorité requise de 75% des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration, le cas échéant
- Rapport annuel du conseil d'administration
- Exercice du droit de parole des membres

L'ordre du jour de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

3.8 Procédure d'assemblée

Le président du conseil d'administration, ou en cas d'absence, un représentant d'un membre corporatif, préside l'assemblée des membres.

4 Conseil d'administration

4.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) administrateurs nommés :

- ayant droit de vote: les cinq (5) représentants officiels de membre corporatif dûment autorisés par résolution de chaque conseil d'administration (cette résolution devra également permettre d'identifier un représentant additionnel qui ne pourra participer aux rencontres du conseil d'administration qu'en l'absence du représentant officiel).

4.2 Nomination des administrateurs et durée du mandat

Chaque membre corporatif nomme un représentant qui devient administrateur des As. La durée de ce mandat est d'un (1) an.

Les cinq (5) administrateurs nommés ont la responsabilité d'identifier entre eux les rôles de chacun. Les rôles sont Président, Vice-président Administration/Finances, Vice-président communication corporatif/scolaire, Secrétaire et Vice-président hockey.

4.3 Indemnités

Les membres du conseil d'administration recevront annuellement une somme de 1 000$ en guise de remboursement de leurs frais de fonction.

4.4 Divulgation d'intérêts

Un administrateur doit divulguer au conseil d'administration un intérêt financier ou tout autre intérêt qu'il a ou l'apparence d'intérêt qu'il pourrait avoir, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec l'organisme ou qui désire le faire. L'administrateur en question, s'il possède un droit de vote, n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

Dans l'éventualité où une telle divulgation est jugée omise par un membre du conseil d'administration, ce dernier peut demander à l'administrateur en question de présenter ses intérêts afin de permettre au conseil d'administration d'exercer leur pouvoir dans les meilleures dispositions.

4.5 Réunion

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur la demande de l'un des cinq (5) administrateurs représentants de membres corporatifs.

Les délibérations du conseil doivent être consignées dans un procès-verbal écrit, relatant les décisions par résolution qui ont été prises, et signé par le président après son adoption à la réunion suivante. Tout membre du conseil qui désire contester la validité d'une réunion du conseil d'administration doit faire constater cette dénonciation par écrit, par le président, et signer ladite dénonciation.

4.6 Avis de convocation

L'avis de convocation doit être transmis au moins cinq (5) jours à l'avance. Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont unanimement d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle du conseil d'administration et alors, l'avis de convocation n'est pas nécessaire.

4.7 Quorum

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration est fixé à 50 % plus un des administrateurs votants.

4.8 Démission

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction en adressant un avis écrit à cet effet au président du conseil d'administration. Cette démission prend effet à compter de la date la plus éloignée entre la date de réception de l'avis et de la date de démission inscrite dans l'avis, le cas échéant.

4.9 Destitution

Le conseil d'administration a le pouvoir de destituer tout membre du conseil d'administration pour quelque raison qu'il juge valable, notamment:

- décès, interdiction, faillite ou cessation des biens;
- absence sans raison justifiée à deux (2) réunions consécutives;
- absence à trois (3) réunions pendant l'année;
- non-respect des règles de confidentialité des décisions et des discussions prises par le conseil d'administration;
- le débat d'idées est encouragé et valorisé (opinions divergentes), toutefois la notion du « respect » entre les membres du CA doit être présente en tout temps lors des rencontres et réunions officielles et aussi à l'extérieur de celles-ci;
- bris de confiance.

4.10 Vacance

Le conseil d'administration a le pouvoir et le devoir de pourvoir aux postes devenus vacants pour quelques raisons que ce soit.

4.11 Procédure

Le président du conseil d'administration détermine la procédure à suivre lors des réunions du conseil d'administration sous réserve de l'appel aux administrateurs.

4.12 Vote

Le vote par procuration est prohibé. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix.

4.13 Responsabilité des administrateurs

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'organisme alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire. Sauf disposition contraire de la Loi ou de ses règlements, chaque administrateur accomplit les tâches et exerce les fonctions ordinairement rattachées à son poste et ceux qui sont dévolus par le conseil d'administration.

4.14 Tâches et fonctions des administrateurs

Le conseil d'administration gère les affaires de l'organisme et particulièrement :

- Il définit annuellement le mandat qu'il attribue aux Directeurs généraux des AHM (SLQNE et Charlesbourg);
- 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 modifient, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme;
- Il définit au besoin des règlements et des procédures internes;
- Il fixe et exige la cotisation des membres participants;
- Il prend toutes les décisions sur recommandation des Directeurs généraux des AHM (SLQNE et Charlesbourg), en particulier en ce qui concerne les orientations de fonctionnement, les budgets, les dépenses et les contrats (bénévoles et rémunérés), en particulier il approuve :
    - les politiques administratives;
    - les politiques opérationnelles en matière de hockey;
    - les politiques d'encadrement des joueurs en lien avec leur dossier académique
    - et plus généralement, toute orientation qui vise l'atteinte des buts et objectifs de l'organisme;
- Il agit à titre de comité de discipline officiel
    - niveau 1 Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg);
    - niveau 2 Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) plus un administrateur;
    - niveau 3 = comité de discipline officiel (CA 5 membres);
- Il s'assure que les DG négocient auprès des membres corporatifs des conditions uniformes et favorables d'utilisation d'heures de glace au bénéfice de ses membres participants;
- Il valide, supervise et définit (si nécessaire) annuellement le mandat qu'il attribue au volet hockey, au volet académique, au volet finance et au volet corporatif;
- Il s'assure que les responsabilités particulières du Président et des administrateurs du conseil d'administration soient bien comprises et bien définies;
- Il identifie, propose et entérine les orientations et résultats à atteindre des différents volets gérés par les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) et des échéanciers qu'ils doivent respecter;
- Un membre du conseil d'administration ne peut occuper une tâche d'entraîneur, d'assistant entraîneur ou de gérant au sein d'un équipe des As à moins que le CA vote unanimement (5 vs 0) une exemption.

4.15 Président

- il est le porte-parole officiel de l'organisme auprès de la collectivité du hockey mineur et de toutes instances administratives;
- il préside toutes les assemblées régulières ou spéciales de la corporation et les assemblées générales annuelles ou spéciales;
- Il assiste aux diverses réunions informelles lorsque sa présence est requise;
- Il signe les chèques et opère les affaires de la corporation, conjointement avec le trésorier. À cet effet, il a l'autorité de prendre les décisions qui s'imposent, dans l'intérêt de la corporation mais doit obligatoirement en informer le Conseil d'administration lors des assemblées;
- En général, il signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la corporation;

- En général, il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de la corporation;
- Il doit accomplir les tâches pertinentes à sa fonction;
- À titre d'administrateur avec l'approbation du C.A., il peut remplacer tout membre du C.A. qui serait absent ou incapable d'accomplir son rôle et ses responsabilités.

4.16 Secrétaire (administrateur)

- Il doit assister aux assemblées des membres et aux réunions du Conseil d'administration;
- Il dresse les procès-verbaux des assemblées et les fait approuver;
- Il a la garde officielle de tous les documents, archives et correspondances de la corporation;
- Il convoque les membres à toutes les assemblées de la corporation;
- Il rédige et conserve la correspondance officielle de la corporation;
- Il doit s'assurer du respect des règlements généraux et de régie interne ainsi que de leur révision;
- Il exerce les autres tâches et fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil d'administration;
- À titre d'administrateur avec l'approbation du C.A., il peut remplacer tout membre du C.A. qui serait absent ou incapable d'accomplir son rôle et ses responsabilités.

4.17 Vice-président Administration/Finance (administrateur)

- Il est responsable de valider et superviser les mécanismes d'inscription et de paiement de la cotisation des membres participants;
- Il est responsable de valider et superviser les achats d'équipements;
- Il est responsable de valider et superviser les opérations comptables;
- Il est le signataire des effets bancaires;
- Il est le point de contact avec les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) pour les dossiers administratifs et financiers;
- À titre d'administrateur avec l'approbation du C.A., il peut remplacer tout membre du C.A. qui serait absent ou incapable d'accomplir son rôle et ses responsabilités.

4.18 Vice-président Hockey (administrateur)

- Il est responsable de superviser et d'aider les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) pour le volet hockey;
- Il est responsable de s'assurer que les mandats hockey de la fédération soient respectés;
- Il est le point de contact avec les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) pour les dossiers hockey;
- À titre d'administrateur avec l'approbation du C.A., il peut remplacer tout membre du C.A. qui serait absent ou incapable d'accomplir son rôle et ses responsabilités.

4.19 Vice-président communication corporatif/scolaire (administrateur)

- Il est responsable d'aider les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) à solliciter et recruter des commanditaires;
- Il est responsable d'aider les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) à planifier, préparer et réaliser des activités de financement;

- Il est responsable de superviser (valider si nécessaire) les communications officielles de l'organisme et les publications sur les médias sociaux;
- Il est le point de contact avec les Directeurs généraux (SLQNE et Charlesbourg) pour les dossiers scolaires et communicationnels;
- À titre d'administrateur avec l'approbation du C.A., il peut remplacer tout membre du C.A. qui serait absent ou incapable d'accomplir son rôle et ses responsabilités.

4.20 Coordination

- La coordination des As est remise aux Directeur-généraux (SLQNE et Charlesbourg);
- Ils formeront une équipe de gestion de dossiers et s'assureront que toutes les tâches sont bien effectuées.
- Ils recevront et sépareront les rôles et responsabilités.

5 Dispositions financières

5.1 Année financière

L'année financière commence le premier (1er) juin de chaque année et se termine le trente-et-un (31) mai suivant. Le conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient mieux.

5.2 Vérification des comptes

Les livres de l'organisme sont mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque année financière. Ces livres sont sujets à examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tout membre du conseil d'administration représentant d'un membre corporatif qui en fait la demande au président.

5.3 Effets bancaires

Chaque chèque, billet ou autre effet bancaire de l'organisme est signé à la main ou numériquement par au moins deux (2) personnes désignées par le conseil d'administration.

5.4 Contrat

Un contrat ou tout autre document requérant la signature de l'organisme est signé par toute personne désignée généralement ou spécifiquement à cette fin par le conseil d'administration.

5.5 Règlement général d'emprunt

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'organisme;
- émettre des obligations ou autres valeurs de l'organisme et les donner en garantie ou vendre pour les prix et les sommes jugés convenables;
- hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.

5.6 Distribution des actifs

En cas de dissolution de l'organisme, les biens meubles de l'organisme seront cédés à un organisme ou à une corporation dont les objectifs sont similaires à ceux de l'organisme.

L'avoir monétaire restant après avoir effectué le remboursement des prêts aux créanciers et aux membres corporatifs doit être séparé à parts égales entre les membres corporatifs.

6 Dispositions finales

6.1 Amendement aux présents règlements

Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration et soumise par la suite pour ratification à une assemblée générale annuelle ou assemblée extraordinaire convoquée à cette fin selon le cas. À moins qu'il n'en soit prévu autrement par la Loi, le conseil d'administration peut entre deux assemblées générales annuelles apporter des modifications aux présents règlements et ces modifications sont en vigueur dès l'adoption et jusqu'à une prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire selon le cas. Si elles ne sont pas ratifiées à l'assemblée générale annuelle suivante, elles cessent d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

6.2 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entreront en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

7 Adoption

Les présents règlements généraux ont été adoptés le 1er septembre 2022 par le conseil d'administration et ratifiés lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 14 septembre 2022.

Signé à Québec le

14 septembre 2022

BMichaud

Benoît Michaud
Président

Signé à Québec le

14 septembre 2022

Nicole Villeneuve

Nicole Villeneuve
Secrétaire-trésorière