

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

du

CLUB-ÉCOLE DE GLISSE SNOWPY INC.



TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
Article 1-1 : Dénomination sociale.....	5
Article 1-2 : Siège social et adresse de correspondance.....	5
Article 1-3 : Mission.....	5
Article 1-4 : Objectifs.....	5
SECTION 2 : LES MEMBRES.....	7
Article 2-1 : Catégories.....	7
Article 2-2 : Membres jeunesse.....	7
Article 2-3 : Admission.....	7
Article 2-4 : Engagement des membres.....	7
Article 2-5 : Membres privilège.....	7
Article 2-6 : Cartes de membre.....	7
Article 2-7 : Politique de remboursement.....	8
SECTION 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	9
Article 3-1 : Assemblée générale annuelle.....	9
Article 3-2 : Assemblées spéciales.....	9
Article 3-3 : Avis de convocation.....	9
Article 3-4 : Quorum.....	9
Article 3-5 : Droit de vote.....	10
Article 3-6 : Décision à la majorité.....	10
Article 3-7 : Voix prépondérante.....	10
Article 3-8 : Omission d’avis de convocation.....	10
Article 3-9 : Tenue d’une assemblée par voie électronique.....	10
Article 3-10 : Les résolutions tenant lieu d’assemblée des membres.....	10
Article 3-11 : Code Morin.....	10
SECTION 4 : LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	11
Article 4-1 : Nombre d’administrateurs et éligibilité.....	11
Article 4-2 : Élection.....	11
Article 4-3 : Vacances.....	11
Article 4-4 : Durée des fonctions.....	11
Article 4-5 : Rémunération.....	12
Article 4-6 : Antécédents judiciaires.....	12
Article 4-7 : Rôle et pouvoir du conseil d’administration.....	12
Article 4-8 : Président.....	12
Article 4-9 : Vice-président.....	13
Article 4-10 : Secrétaire.....	13
Article 4-11 : Trésorier.....	13
Article 4-12 : Directeur du Club-École.....	14
Article 4-13 : Directeur des communications.....	14
Article 4-14 : Directeur logistique du transport.....	14
Article 4-15 : Délégué de la municipalité.....	15

SECTION 5 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17
Article 5-1 : Fréquence.....	17
Article 5-2 : Convocation et lieu.....	17
Article 5-3 : Avis de convocation.....	17
Article 5-4 : Quorum.....	17
Article 5-5 : Vote.....	17
Article 5-6 : Tenue d'une assemblée par voie électronique.....	17
Article 5-7 : Code Morin.....	18
SECTION 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	19
Article 6-1 : Année financière.....	19
Article 6-2 : Effets bancaires.....	19
Article 6-3 : Institution financière.....	19
SECTION 7 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	21
Article 7-1 : Assurances.....	21
Article 7-2 : Amendements aux Statuts et Règlement.....	21
Article 7-3 : Mise en vigueur.....	21

Section 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1-1 : Dénomination sociale

La dénomination sociale du club est « Club-École de Glisse Snowpy Inc. », ci-après désigné comme Club-École. C'est un organisme sans but lucratif constitué en vertu de la partie III de la loi sur les Compagnies portant le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) #1163526941 au registraire des entreprises du Québec.

Article 1-2: Siège social et adresse de correspondance

Le siège social est établi au Service de la culture et des loisirs de la Ville de Sainte-Thérèse. L'adresse de correspondance sera celle du Service de la culture et des loisirs, 6, rue de l'Église, Sainte-Thérèse, J7E 3L1, A/S Club-École de Glisse Snowpy Inc.

Article 1-3: Mission

Le Club-École est un organisme à but non lucratif, dont la mission est d'encourager et de promouvoir le ski et la planche à neige dans un environnement sécuritaire, en offrant des journées d'activités et de formation. L'ensemble des bénévoles partagent leur passion du sport en favorisant la camaraderie et l'appartenance au groupe dans un esprit d'apprentissage, de respect et surtout de plaisir.

Article 1-4 : Objectifs

Les objectifs du Club-École sont les suivants :

- Viser une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières afin d'optimiser le fonctionnement du Club-École et de maintenir les coûts reliés aux activités le plus bas possible;
- Organiser et superviser les différentes activités de sports de glisse du Club-École;
- Faire connaître le Club-École et ses activités afin de recruter, regrouper et former les adeptes de ces disciplines;
- Voir au fonctionnement d'une section école et/ou d'une section récréation.

Section 2

LES MEMBRES

Article 2-1 : Catégories

Le Club-école comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres jeunesse et les membres privilège.

Article 2-2: Membres jeunesse

Est reconnu comme membre jeunesse du Club-École tout jeune âgé entre 8 et 21 ans ayant complété les documents d'inscription et ayant payé en entier ses frais d'admission pour l'année en cours sans avoir été remboursé. Le coût de l'inscription annuelle est fixé par résolution du conseil d'administration après étude des frais prévus pour la tenue des activités.

Article 2-3: Admission

Le conseil d'administration du Club-École peut, dans certaines circonstances exceptionnelles, accorder le statut de membre jeunesse à des jeunes de plus de 21 ans.

Article 2-4: Engagement du membre jeunesse

Toute personne qui devient membre jeunesse du Club-École s'engage formellement à respecter les Règlements du Club-École.

Tout manquement aux Règlements du Club-École pourrait entraîner une suspension d'une ou plusieurs sorties, ou même le renvoi du Club-École selon la gravité du comportement, le tout sans remboursement.

Article 2-5: Membres privilège

Sont considérés dans cette catégorie toute personne ayant fait l'acquisition d'une carte de membre individuelle ou toute famille ayant fait l'acquisition d'une carte de membre familiale.

Article 2-6: Cartes de membre

Le conseil d'administration, aux conditions qu'il détermine, voit à l'émission de cartes de membres individuelle et/ou familiale valide pour une (1) saison. Les cartes de membres familiale sont valides pour une famille constituée de 1 ou 2 adultes et enfants ayant la même adresse civique.

Article 2-7: Politique de remboursement

Tout membre jeunesse abandonnant le Club-École pour raison médicale aura la responsabilité de présenter un billet médical afin de justifier ladite cessation des activités avec le Club- École. La présentation du billet médical permettra au membre d'obtenir un remboursement sous les conditions suivantes:

- Le remboursement prendra effet à la date de réception du billet médical par le conseil d'administration;
- Le montant du remboursement sera calculé au prorata du nombre de sorties restantes.

Toute raison autre que médicale sera évaluée par le conseil d'administration et devra faire l'objet d'une résolution.

Un membre jeunesse ne se présentant pas à une sortie ne peut pas transférer son billet à un autre membre ou individu non-membre, et le membre ne se prévaut d'aucun privilège de remboursement suite à cette absence.

Si une sortie est annulée en raison de la fermeture d'une station de ski ou de conditions météorologiques dangereuses, ladite sortie ne sera pas remboursée ni reportée. Par contre, si une deuxième (2^e) sortie doit être annulée durant la même saison, la 2^e sortie devra être reportée. S'il n'est pas possible de reporter la sortie, elle devra être remboursée. Le montant du remboursement correspondra au prix du billet de remontée pour un membre jeunesse (de la 2^e sortie annulée).

Il n'y aura aucun remboursement pour les cartes de membre privilège.

Section 3

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 3-1 : Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle des membres du Club-École a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année mais se situe à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours suivant la dernière activité de la saison.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend : l'ouverture de l'Assemblée, la lecture de la convocation; preuve de la publicité; constatations des présences; l'acceptation de l'ordre du jour; la lecture et adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente; les affaires découlant de cette lecture; l'allocution du président; le rapport du trésorier; les rapports des directeurs; la considération des amendements aux Statuts et Règlements; l'élection du président et secrétaire d'élection; l'élection des membres du Conseil d'administration; les affaires nouvelles et se termine par la levée de l'Assemblée.

Article 3-2: Assemblées spéciales

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au conseil d'administration de décider de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du Club-École. Les sujets de discussion devront être indiqués dans l'avis de convocation et seuls les points mentionnés à l'ordre du jour de l'avis de convocation pourront être discutés sauf avec le consentement majoritaire des membres présents.

Article 3-3: Avis de convocation

Toute assemblée des membres doit être convoquée par courrier manuscrit et/ou par courriel, adressé à chaque membre du Club-École pour l'année en cours à sa dernière adresse connue. L'avis indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'Assemblée sera publié au plus tard sept (7) jours avant la date de ladite assemblée. Une publicité sera également affichée sur la page Facebook et sur le site internet du Club-École.

Article 3-4: Quorum

Le quorum est fixé à six (6) membres.

Article 3-5: Droit de vote

À toute assemblée générale (annuelle ou spéciale), seuls les membres jeunesse étant âgés de 16 ans et plus et parents des membres jeunesse (pour ceux âgés de moins de 16 ans), auront droit de vote. Dans le cas d'une famille avec plusieurs membres jeunesse inscrits, chaque inscription permet un (1) vote.

Article 3-6 : Décision à la majorité

Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple (50% + 1) des voix validement données. Le vote se prend à main levée à moins qu'aux moins 6 membres demandent un vote secret.

Article 3-7: Voix prépondérante

En cas d'égalité le président du club de l'année en cours jouira d'un vote prépondérant.

Article 3-8: Omission d'avis de convocation

L'omission accidentelle de la transmission d'un avis d'assemblée ou le fait qu'un tel avis ou sa transmission soit entaché d'irrégularité involontaire, ou la non-réception d'un avis par un membre qui y a droit, n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

Article 3-9: Tenue d'une assemblée par voie électronique

Le conseil d'administration pourrait permettre que la totalité et/ou certains membres puissent participer à l'assemblée générale annuelle (ou spéciale) virtuellement. Il reviendra au conseil d'administration de choisir l'outil de communication ainsi que celui via lequel les votes pourront être transmis et sauvegardés.

Article 3-10 : Les résolutions tenant lieu d'assemblée des membres

Lorsque le nombre de membres ayant droit de vote le permet, l'assemblée pourra être remplacée par la signature des membres votant de tous les documents qui auraient normalement été adoptés lors de l'assemblée. Les documents signés requis sont le procès-verbal, l'ensemble des résolutions et une déclaration à l'effet que les membres ont pris connaissance des états financiers.

Article 3-11 : Code Morin

Le code de procédure Morin sera utilisé lors des assemblées délibérantes du Club-École.

Section 4

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4-1: Nombre d'administrateurs et éligibilité

Le conseil d'administration du Club-École est formé d'un maximum de sept (7) membres majeurs dont un minimum de 3 résidants de la ville de Sainte-Thérèse. Un (1) délégué du Service de la culture et des loisirs de la Ville de Sainte-Thérèse participera aux rencontres du conseil d'administration mais n'aura pas droit de vote.

Article 4-2: Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois l'an, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres du Club-École. Dans le but d'assurer une continuité, la moitié des postes seront en élection dans les années impaires (postes de Vice-président, Trésorier, Directeur des communications et Directeur du Club-École) et l'autre moitié des postes dans les années paires (postes de Président, Secrétaire et Directeur logistique transport).

La mise en candidature se fait par une proposition d'un membre lors de l'assemblée.

Article 4-3: Vacances

Tout poste vacant ayant déjà été occupé au sein du conseil d'administration peut être comblé par résolution du conseil d'administration, le remplaçant demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré du poste dans lequel il a été nommé. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum minimum de cinq (5) postes soit comblé.

À défaut de quoi, les administrateurs toujours en poste sont dans l'obligation de convoquer une assemblée spéciale des membres dans un délai maximal de 30 jours, ce délai débutant au moment où ce quorum minimal n'est plus respecté.

Article 4-4: Durée des fonctions

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat qui est d'une durée de deux (2) ans, soit jusqu'à la seconde assemblée annuelle suivant celle où il a été élu.

Article 4-5: Rémunération

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune forme de rémunération pour service rendu dans l'exécution de leur fonction au sein du Club-École.

Les membres du conseil d'administration et les moniteurs ont un billet de remonté mécanique fourni ainsi qu'un manteau à l'effigie du Club-École lors des sorties pendant l'exercice de leur fonction. Le billet n'est pas transférable à un membre et/ou individu non membre.

Article 4-6: Antécédents judiciaires

Toute personne membre du conseil d'administration ainsi que les moniteurs doivent consentir à une vérification de leurs antécédents judiciaires. Chaque administrateur et moniteur doit signer le formulaire de consentement à une vérification d'empêchement des candidats appelés à œuvrer auprès d'une clientèle vulnérable qui sera fourni par le Club-École via le service de police local.

Si le résultat de cette vérification empêche le membre ou le moniteur d'œuvrer auprès des jeunes, il cessera immédiatement d'occuper ses fonctions au sein du Club-École.

Tout changement relatif aux antécédents judiciaires en cours de mandat devra immédiatement être soumis au conseil d'administration.

Article 4-7: Rôle et pouvoir du conseil d'administration

Le conseil d'administration détermine les règles et les procédures du Club-École et est responsable du déroulement des activités. Il voit à l'engagement, à la supervision et à la formation des moniteurs. De plus, il élabore et approuve le budget et les états financiers.

Article 4-8: Président

- a) Il préside toutes les réunions du conseil d'administration, l'Assemblée générale annuelle et toutes autres réunions du Club-École;
- b) Il voit à l'application des décisions du conseil d'administration;
- c) Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être conférés par le conseil d'administration;
- d) Il convoque toutes les assemblées;
- e) Il assure le lien entre le Service de la culture et des loisirs de la Ville de Sainte-Thérèse et le conseil d'administration

f) Il est un des signataires désignés pour toute transaction bancaire.

Article 4-9: Vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions ; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions.

Article 4-10: Secrétaire

En plus des charges et pouvoirs, qui lui sont généralement reconnus à un secrétaire, le secrétaire:

- a) Prépare, conformément à la loi et aux règlements les avis de convocation des assemblées générales des membres du Club-École et du conseil d'administration;
- b) Rédige l'ordre du jour et les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration du Club-École ;
- c) Est responsable des archives du club ainsi que du registre des procès-verbaux;
- d) Est responsable de produire des documents légaux dans le temps prescrit;
- e) Est un des signataires désignés pour toute transaction bancaire.

Article 4-11: Trésorier

- a) Il prend en charge tous les aspects financiers du Club-École;
- b) Il est responsable de tenir à jour les états financiers du Club- École;
- c) Il est tenu de payer les factures dont le Club-École est responsable;
- d) Il est le signataire principal pour toute transaction bancaire;
- e) Il est responsable de la tenue des livres;
- f) Il est responsable de préparer les budgets;
- g) Il est responsable de la production des reçus d'impôts;
- h) Il prépare les rapports financiers mensuel pour les réunions du Conseil d'administration et annuel pour l'assemblée générale;
- i) Il a tout autre pouvoir ou devoir que le conseil d'administration peut lui octroyer.

Article 4-12: Directeur du Club-École

- a) Il est responsable du bon fonctionnement du Club-École;
- b) Sous approbation du conseil d'administration, il est responsable de recruter les moniteurs;
- c) Il s'assure que les moniteurs détiennent une accréditation valide de l'Alliance des moniteurs de ski du Canada et/ou de l'Association Canadienne des moniteurs de snowboard et que les cours de ski ou de planche respectent les standards;
- d) Il est responsable d'obtenir tout le matériel nécessaire à la préparation des évaluations des membres en formation;
- e) Il coordonne les sessions de mi-évaluation et d'évaluation finale des membres du Club-École;
- f) Il a tout autre pouvoir ou devoir que le conseil d'administration peut lui octroyer.

Article 4-13: Directeur logistique transport

- a) Il assure, avec le délégué du Service de la culture et des loisirs de la Ville de Sainte-Thérèse, la coordination et la logistique de l'itinéraire du transport en autobus pour l'ensemble des membres jeunesse;
- b) Il est responsable de coordonner les besoins en surveillance dans les autobus lors du transport des membres jeunesse et doit nommer au minimum un responsable par autobus;
- c) Il est responsable des communications avec le transporteur en fonction des activités courantes du Club-École;
- d) Il a tout autre pouvoir ou devoir que le conseil d'administration peut lui octroyer.

Article 4-14: Directeur des communications

- a) Il est responsable des mises à jour hebdomadaires de l'ensemble des moyens de communication que le Club-École doit se prévaloir pour le bon fonctionnement de ses activités;
- b) Il est responsable de négocier avec les centres de skis du Québec afin d'obtenir les dates et les prix pour les sorties;
- c) Il est responsable d'actualiser les informations sur le site Internet/page Facebook du Club-École;

- d) Il est responsable de la campagne de publicité pré-saison afin de promouvoir le Club-École et permettre de maintenir la pérennité des membres;
- e) Il est responsable des activités spéciales et des activités de financement du Club-École;
- f) Il est responsable de la gestion des communications courriels du Club-École;
- g) Il est responsable de mettre en place un plan d'intervention pour tout changement imposé à l'horaire régulière de la saison du Club-École;
- h) Il a tout autre pouvoir ou devoirs que le conseil d'administration peut lui octroyer.

Article 4-15: Délégué de la municipalité

- a) Il assure un lien constant entre le conseil d'administration et le Service de la culture et des loisirs de la ville de Sainte-Thérèse;
- b) Il assure le soutien administratif du Club-École par le biais de la politique de soutien aux organismes et du protocole d'entente en vigueur entre le Club-École et la Ville de Sainte-Thérèse;
- c) Il siège de façon permanente au conseil d'administration et doit être présent aux assemblés.

Section 5

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5-1 : Fréquence

Les administrateurs se réunissent une (1) fois par mois à compter du mois de septembre jusqu'à la tenue de la dernière activité, ou plus, selon les besoins. Le calendrier des réunions et des activités spéciales sera établi lors de la première réunion du conseil d'administration.

Article 5-2 : Convocation et lieu

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président. Elles sont tenues à la Maison du Citoyen de la Ville de Sainte-Thérèse ou à tout autre endroit désigné par le délégué de la municipalité ou le conseil d'administration.

Article 5-3 : Avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est adressé à tous les administrateurs par courriel. Une copie de l'ordre du jour ainsi que du procès-verbal de la réunion précédente sont jointes à la convocation.

Article 5-4 : Quorum

Le quorum est fixé à quatre (4) membres. Dont obligatoirement deux (2) administrateurs résidents de Sainte-Thérèse

Article 5-5 : Vote

Les questions sont décidées à la majorité des voix. Cette majorité est établie en fonction du nombre d'administrateurs présents à la réunion en autant que ce nombre soit l'équivalent ou supérieur au quorum établi. Le vote est pris à main levée. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président du Club-École jouira d'un vote prépondérant.

Article 5-6 : Tenue d'une réunion par voie électronique

Le conseil d'administration pourrait permettre que la totalité et/ou certains membres puissent participer à une réunion virtuellement. Il reviendra au conseil d'administration de choisir l'outil de communication ainsi que celui via lequel les votes pourront être transmis et sauvegardés.

Article 5-7 : Code Morin

Le code de procédure Morin sera utilisé lors des assemblées délibérantes du Club-École.

Section 6

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 6-1 : Année financière

L'exercice financier du Club-École se termine le **31 août** de chaque année, ou à toute autre date que le conseil d'administration peut fixer.

Article 6-2 : Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club-École sont signés 2 des 3 membres du conseil d'administration désignées par résolution à cette fin

Article 6-3 : Institution financière

Le conseil d'administration détermine par résolution l'institution financière où les transactions bancaires du Club-École seront effectuées.

Section 7

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 7-1: Assurances

Le Club-École doit être couvert par la mise en vigueur de protection d'assurances touchant les secteurs suivants :

- La responsabilité civile générale du Club-École et de ses moniteurs;
- La responsabilité des administrateurs du Club-École;
- Les biens détenus par le Club-École.

Le Club-École devra souscrire annuellement à une police d'assurance générale pour OSBL et en assumer les coûts.

Les cours de ski ou de planche à neige doivent être dispensés par des moniteurs de ski/planche à neige dûment accrédités et détenteurs d'une protection d'assurances en responsabilité civile générale émanant de leur association.

Article 7-2 : Amendements aux Statuts et Règlements

Des amendements pourront être faits aux Statuts du Club-École lors de l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une Assemblée spéciale convoquée par le président à cet effet. Seuls les membres du Club-École peuvent proposer des amendements aux présent statuts.

Les propositions d'amendements aux Statuts du Club-École doivent parvenir au secrétariat au moins quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale ou spéciale convoquée à cet effet. Des copies de ces propositions d'amendements aux statuts du Club-École seront distribuées à tous les membres présents lors de ladite Assemblée.

Un consentement majoritaire (2/3) des membres ou parents des membres présents à l'Assemblée sera requise pour qu'un amendement soit adopté.

Article 7-2 : Mise en vigueur

Ce règlement prend effet à compter de la date de son adoption.