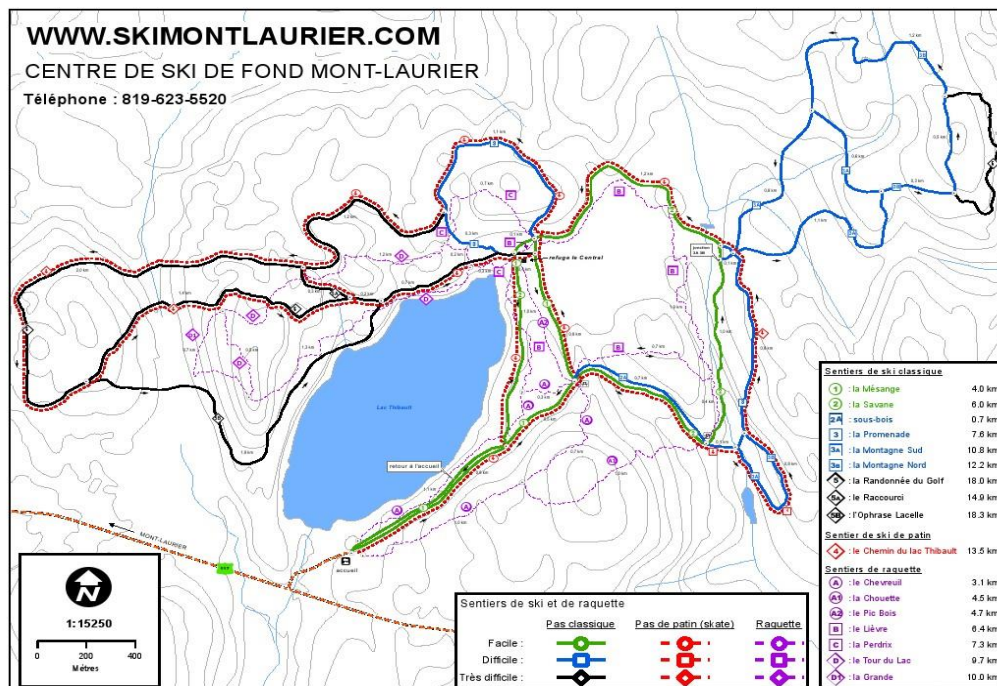


CENTRE DE PLEIN AIR ET DE SKI FOND DU LAC THIBAUT INC.

(Personne morale sans but lucratif)

REGLEMENTS GENERAUX



Version juin 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.	IDENTIFICATION	4
2.	SIEGE SOCIAL ET SCEAU	4
3.	MISSION	4
4.	MEMBRES ACTIFS	4
5.	MEMBRES HONORAIRES	4
6.	CARTES DE MEMBRES	5
7.	CONTRIBUTION ANNUELLE	5
8.	SUSPENSION ET EXPULSION	5
9.	DEMISSION	5
10.	ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE	6
11.	ASSEMBLEE GENERALE SPECIALE	6
12.	LE DELAI MINIMUM	6
13.	QUORUM	6
14.	VOTE	6
15.	ARTICLE AJOURNEMENT	6
16.	PRESIDENT ET SECRETAIRES D'ASSEMBLEE	7
17.	L'ORDRE DU JOUR (ASSEMBLEE GENERALE)	7
18.	L'ORDRE DU JOUR (ASSEMBLEE GENERALE SPECIALE)	7
19.	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS	7
20.	ÉLIGIBILITE	8
21.	DUREE DES FONCTIONS	8
22.	VACANCE	8
23.	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	8
24.	ADMINISTRATEUR RETIRE	9
25.	REMUNERATION	9
26.	DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS	9

27.	DESIGNATION	10	
28.	ÉLECTION	10	
29.	REMUNERATION	10	
30.	DELEGATION DES POUVOIRS	10	
31.	PRÉSIDENT	10	
32.	VICE-PRÉSIDENT	11	
33.	SECRÉTAIRE	11	
34.	TRÉSORIER	11	
35.	VACANCES	11	
36.	POUVOIR	12	
37.	QUORUM	12	
38.	PARTICIPATION AUX REUNIONS PAR MOYENS TECHNIQUES	12	
39.	VOTE	12	
40.	RESOLUTION ECRITE	13	
41.	CONFLIT D'INTERET	13	
42.	COMITE	13	
43.	POUVOIR	13	
44.	COMPOSITION	14	
45.	ÉLECTION	14	
46.	DISQUALIFICATION	14	
47.	VACANCES	14	
48.	ASSEMBLEES	14	
49.	QUORUM ET VOTE	14	
50.	REMUNERATION	14	
51.	LIMITATION DE RESPONSABILITE	15	
52.	INDEMNITES	15	
53.	ANNEE FINANCIERE	15	
54.	COMPTABLES	15	
55.	LIVRES ET COMPTABILITE	16	
56.	AFFAIRES BANCAIRES	16	
57.	CONTRAT	16	

PREMIÈRE PARTIE - GÉNÉRALITÉS

1. Identification

Le **CENTRE DE PLEIN AIR ET DE SKI DE FOND DU LAC THIBAUT INC.** est un organisme sans but lucratif.

Dans les règlements qui suivent, le nom « centre » désigne Le **CENTRE DE PLEIN AIR ET DE SKI DE FOND DU LAC THIBAUT INC.**

2. Siège social et Sceau

Siège social - Le siège social du club est établi dans la municipalité de Mont-Laurier et à tel endroit que le conseil d'administration du centre peu de temps à autre déterminer.

Sceau - Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, décider que le centre possède un sceau.

3. Mission

La mission du centre est d'offrir des pistes tracées et balisées de grande qualité pour permettre la pratique de **sports de plein air tel;du ski de fond, de la raquette, de la randonnée pédestre, du jogging, du vélo et toutes autres activités de plein air en toute saison.** Il vise aussi à organiser des activités récréatives et compétitives. Enfin, le centre a pour objectif de recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions public ou privées, commandites, subventions gouvernementales et des activités d'autofinancement.

DEUXIÈME PARTIE - LES MEMBRES

4. Membres actifs

Un membre actif est une personne de **18 ans et plus** ayant dûment payé sa carte de membres et ayant complété le formulaire d'adhésion. Les membres actifs sont désignés pour une période d'un an à partir de paiement (ou leur acceptation et paient) d'une contribution conformément aux dispositions des présents règlements. Les membres actifs ont le droit d'être convoqués,

d'assister et de voter, à raison de un vote par membre, à toutes les assemblées des membres du club.

5. Membres honoraires

Le conseil d'administration peut nommer un membre honoraire afin de souligner son apport à la pratique du ski de fond ou pour son apport au centre et à l'organisation des différentes activités. Les membres honoraires peuvent participer aux activités du club et assister aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des contributions au club.

. Représentant de la ville de Mont-Laurier

La **ville peut à sa discrétion désigner un représentant à titre de membre du conseil d'administration du centre.**

6. Cartes de membres

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, aux conditions qu'il peut déterminer, émettre des cartes de membres à tout membre actif en règle.

7. Contribution annuelle

Une contribution annuelle est obligatoire pour être membre actif. Les contributions doivent être versées au club par ses membres actifs sont établies aux taux et sont payables aux périodes qui sont de temps à autre déterminées par résolution du conseil d'administration.

8. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, au moyen d'une résolution:

a) Suspendre un membre pour la période qu'il détermine ;

b) Expulser tout membre qui:

Néglige de payer sa contribution; ou,

Enfreint quelque autre disposition des règlements du club

ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles au club.

Le conseil d'administration peut à sa discrétion inviter le membre en question à venir se faire entendre auprès du conseil. La décision du conseil, à cet égard, sera finale et sans appel, et le conseil est autorisé à adopter et suivre en cela la procédure qu'il pourra déterminer.

9. Démission

Tout membre peut démissionner du club en adressant un avis écrit au secrétaire du club. La démission du membre ne le libère pas pour autant du paiement de toute contribution due au club jusqu'à la date de sa démission.

10. Liste des membres

Le conseil d'administration doit produire une liste de membres officiel. Cette dernière est destinée à l'usage exclusif de centre, à moins de circonstance exceptionnelle ne doit être utilisée que pour informer les membres de la tenue d'assemblées.

TROISIÈME PARTIE - LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

10. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les cent vingt jours qui suivent la fin de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est transmis à tous les membres au moins dix jours avant la réunion.

11. Assemblée générale spéciale

Le conseil d'administration ou 10% des membres actifs peuvent, selon les besoins, demander la tenue d'une assemblée générale spéciale. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée. Il doit donner un délai de dix jours aux membres pour cette réunion. Le conseil d'administration procède par résolution tandis que le groupe de 10% des membres actifs ou plus doit produire une demande écrite. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

12. Le délai minimum

En cas de force majeure, un délai minimum de 48 heures devra séparer le moment de l'envoi de l'avis de convocation du début de l'assemblée elle-même.

13. Quorum

L'assemblée générale est constituée des membres actifs présents et qui ont acquitté leur cotisation annuelle.

14. Vote

Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins la majorité des

membres actifs présents, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la **majorité simple (50% + 1)** des voix des membres actifs présents en personne à l'assemblée. Au cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

15. Article Ajournement

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut-être valablement transigée.

16. Président et Secrétaires d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre officier du club préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire du club ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

17. L'ordre du jour (assemblée générale)

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

- La constatation du quorum
 - Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente.
 - La présentation et l'examen des états financiers et des autres rapports devant être soumis aux membres (rapport du Président, rapport du Trésorier; budget annuel prévisionnel
 - L'élection des administrateurs;
 - La nomination du vérificateur du club pour l'année financière en cours, le cas échéant;
 - La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ; et,
 - Toute autre affaire pouvant être légalement soumise à l'assemblée des membres ;
- Clôture de l'assemblée.

Étant entendu que seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation pourront être étudiés lors de cette assemblée.

18. L'ordre du jour (assemblée générale spéciale)

L'ordre du jour d'une assemblée générale spécial doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

QUATRIÈME PARTIE - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

19. Nombre d'administrateurs

Les affaires du club sont administrées par un conseil d'administration composé de **six (6) membres élus et un (1) membre nommée par la ville de Mont-Laurier**

20. Éligibilité

Seuls les membres actifs du centre au moment de l'assemblée générale annuelle sont admissibles au poste d'administrateur. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles s'il possède les qualités requises. Le gérant, les employés du centre les citoyens non canadiens et les personnes déclaré inaptes par le tribunal, en curatelle ou tutelle et les faillis non libérés ne sont pas éligibles.

21. Durée des fonctions

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un mandat de 2 ans (à l'exception de ce qui suit pour la première élection) ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement. Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans, mais sera d'un an seulement pour les administrateurs occupant les sièges pairs lors de la première élection, afin de créer une alternance annuelle. La deuxième année, les quatre postes en question auront un mandat de deux ans.

22. Vacance

Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler une vacance survenue au sein du conseil. L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur. Toutefois, les administrateurs demeurant en fonction ne sont pas tenus de combler la vacance à condition que le quorum subsiste.

23. Élection des administrateurs

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs, au cours de l'assemblée générale annuelle du centre. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Élection : L'assemblée désigne un président d'élection et un secrétaire.

Mise en candidature: Un seul proposeur est requis pour chacune des mises en candidatures. Les mises en candidatures par procuration sont valides à condition que le proposeur fournisse, au président d'élection, une preuve écrite signifiant que la personne accepte d'être candidate. Cette preuve écrite doit être signée par le candidat. Le président d'élection doit s'assurer que chaque candidat ait accepté préalablement sa mise en candidature. Dans les cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats sont élus par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait par vote secret.

Votation : L'élection se fait en inscrivant le nom des personnes pour lesquelles le délégué vote, sur un bulletin qui a été remis par le secrétaire d'élection, après que ce dernier l'ait initialé. Le secrétaire d'élection recueille les bulletins qui sont ensuite dépouillés en présence du président. En cas d'égalité des voix, le président d'élection procède à un nouveau tour de scrutin. À la suite du scrutin le président d'élection doit détruire immédiatement les bulletins de vote.

24. Administrateur retiré

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

- a) Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Qui cesse de posséder les qualifications requises; ou,
- c) Qui est destitué par un vote au deux-tiers (2/3) des membres actifs réunis en assemblée convoquée à cette fin.

25. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Seules les dépenses qu'ils effectuent pour le club dans le cadre de l'exercice de leur fonction sont remboursables et doivent avoir été préalablement acceptées par le conseil d'administration.

Conflit d'intérêt

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparente entre ses intérêts personnels et professionnels et ses devoirs en tant que membres au conseil. Les cas échéant, l'administrateur, dans les meilleurs délais, doit déclarer le conflit au conseil et au président se retirer des délibérations du conseil sur ce sujet et s'abstenir de voter sur le sujet à l'origine du conflit.

26. Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires du club.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier et des administrateurs, selon le cas ;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le club conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts du club ;
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit pour le club, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes du club, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes ;
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres ;
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres ;
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- g) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le club conformément à la loi et aux règlements ;
- h) Il détermine les conditions d'admissibilité des membres ; et,
- i) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

CINQUIÈME PARTIE - LES DIRIGEANTS

27. Désignation

Les dirigeants du club sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et tous autres dirigeants que le conseil d'administration nomme et dont il détermine les fonctions par résolution. Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions.

28. Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeants du club. Ceux-ci sont élus parmi les membres du conseil d'administration. Il n'est pas nécessaire que tous les postes dirigeants soient comblés.

29. Rémunération

Les dirigeants du club peuvent être rémunérés pour leurs services.

30. Délégation des pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout dirigeant du club ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel dirigeant à toute autre dirigeant ou à tout membre du conseil d'administration.

31. Président

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres du club. Le président est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige les activités du club. Il voit à ce que les autres directeurs remplissent les charges qu'ils ont acceptées. Il prépare l'ordre du jour et signe les procès-verbaux, conjointement avec le secrétaire. De façon plus spécifique, le président a la responsabilité de la réalisation d'un plan triennal, assurer un équilibre budgétaire et défendre les intérêts du club auprès des organismes régionaux, provinciaux et nationaux.

32. Vice-président

Il a tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci ou lorsque celui-ci refuse et est incapable d'agir. Le vice-président a aussi des pouvoirs et des devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration ainsi que certains dossiers.

33. Secrétaire

Il agit comme secrétaire à toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres et certifie avec le président tous les procès-verbaux de ces assemblées. Il a la garde des livres, des registres, des procès-verbaux d'assemblées et du sceau de la corporation. Il doit donner ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de toute assemblée des membres. Il exécute les différents mandats qui lui sont confiés par le président ou par les administrateurs.

34. Trésorier

Il a la charge générale des finances du club. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs du club au nom et au crédit de ce dernier dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Il a la responsabilité de soumettre, avant le début des activités intensives du club, les prévisions budgétaires et de les présenter aux administrateurs pour approbation et d'en assurer le suivi en cours d'année. Toutefois, les administrateurs se réservent le droit d'apporter les modifications nécessaires durant l'année, s'il y a lieu. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière du club et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier.

35. Vacances

Si les fonctions de l'un quelconque des dirigeants du Club deviennent vacantes, par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

SIXIÈME PARTIE - LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

36. Pouvoir

Le conseil d'administration doit tenir toutes les assemblées qui sont nécessaires pour la bonne marche du club.

C'est le secrétaire qui envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées. Si le président ne peut combler ce devoir, c'est le vice-président qui aura la

responsabilité de convoquer une assemblée du conseil pour telle date, telle heure, à tel endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée.

L'avis de convocation peut être écrit et/ou verbal et/ou courriel. Sauf exception, il doit être donné au moins cinq jours avant l'assemblée mais en cas d'urgence, ce délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures.

Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les administrateurs signant toutes une renonciation à cet effet.

37. Quorum

Il y a quorum si la majorité des administrateurs élus sont présents lors d'une assemblée du conseil d'administration.

38. Participation aux réunions par moyens techniques

Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, ceux-ci peuvent participer à une réunion du conseil s'ils utilisent des moyens techniques, notamment le téléphone, vidéo conférence etc., permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux; les administrateurs sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion. Un administrateur peut donner son consentement avant ou après une réunion et sa participation par téléphone à une réunion constitue une renonciation.

39. Vote

Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que le vote sera repris à une prochaine assemblée ou de soumettre la décision à l'assemblée générale.

40. Résolution écrite

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter lors des réunions du conseil d'administration, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

41. Conflit d'intérêt

Un administrateur partie à un contrat ou à un projet de contrat important avec le club, ou qui est également administrateur d'une personne morale partie à un tel contrat ou projet, ou qui possède un intérêt important dans celle-ci, doit divulguer par écrit au ou demander que soient consignées au procès-verbal de

la réunion ou, le cas échéant, à la résolution signée par tous les administrateurs, la nature et l'étendue de son intérêt. Un tel administrateur ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou le projet de contrat, sauf dans les cas prévus par la loi.

42. Comité

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer tout comité, notamment un comité exécutif et un comité de vérification, lui déléguer certains de ses pouvoirs, nommer ses membres, fixer le quorum requis, établir leurs règles de procédures ainsi que toute autre modalité jugée opportune.

SEPTIÈME PARTIE - LE COMITÉ EXÉCUTIF

43. Pouvoir

Si mis en place par le conseil d'administration, le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires du club, exception faite des pouvoirs qui, conformément à la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif, par le biais du président du club, fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

44. Composition

Le comité exécutif est composé d'un minimum de trois membres élus parmi les administrateurs par le conseil d'administration. Le président du club est automatiquement membre du comité exécutif.

45. Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, lors de la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

46. Disqualification

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur du club est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

47. Vacances

Les vacances qui surviennent au comité exécutif doivent être comblées par le conseil d'administration si le comité exécutif se compose de moins de trois membres.

48. Assemblées

Les assemblées du comité exécutif sont convoquées par le président du club sur avis verbal d'au moins vingt-quatre heures. Elles sont tenues à tout endroit de temps à autre désigné par le président.

49. Quorum et vote

Le quorum pour la tenue des assemblées du comité exécutif consiste en la majorité des membres désignés. Les questions sont décidées à la majorité simple des membres présents. Au cas d'égalité des voix, le président n'a pas de vote prépondérant.

50. Rémunération

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services.

HUITIÈME PARTIE - LA PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

51. Limitation de responsabilité

Dans les limites permises par la loi, le club indemniserá un administrateur ou dirigeant, un ancien administrateur ou ancien dirigeant de celle-ci ou toute personne qui agit ou a agi à la demande du club en qualité d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale dont le club est ou était actionnaire ou créancière, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tous frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagés en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou dirigeant du club, si elle a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts du club et dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme à la loi.

52. Indemnités

Les administrateurs du club sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que le club indemnise tout administrateur ou autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au profit du club, et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur pourrait subir du fait de son engagement.

NEUVIÈME PARTIE - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

53. Année financière

L'exercice financier du club est fixé par résolution du conseil d'administration et peut être modifié de la même façon par simple résolution du conseil d'administration.

54. Comptables

Sauf si les membres votants du club nomment un vérificateur lors de l'assemblée générale annuelle des membres, les livres et états financiers du club n'ont pas à être vérifiés. Le conseil d'administration du club nomme annuellement les experts comptables pour le club, ces derniers devant exercer leurs fonctions jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Le conseil d'administration fixe, le cas échéant, la rémunération des experts comptables ou vérificateurs du club.

55. Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier du club ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par le club, tous les biens détenus par le club et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières du club. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social du club et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

56. Affaires bancaires

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions bancaires où l'on doit effectuer les dépôts et les transactions financières du club. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du club sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

57. Contrat

Les contrats et autres documents requérant la signature du club sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par (i) le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier ou (ii) par toute(s) personne(s) désignée(s) ponctuellement par le conseil d'administration du club.

ADOPTÉ par le conseil d'administration le ____ septembre 2020.

RATIFIÉ par les membres votants le ____ septembre 2020.

Président

Secrétaire