



# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **CLUB DE TENNIS DE TERREBONNE**

**Version 1, janvier 2003**  
**Version 2, 18 octobre 2014**

**Modifié et adopté par la conseil d'administration**  
**lors de la réunion du 8 septembre 2014**  
**Ratifié par les membres lors de l'assemblée du 18 octobre 2014**



## TABLE DES MATIÈRES

CLUB DE TENNIS DE TERREBONNE.....	1
CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1 NOM.....	4
1.2 SIÈGE SOCIAL.....	4
1.3 ORIENTATIONS.....	4
1.4 GENRE DU TEXTE.....	4
CHAPITRE II- LES MEMBRES.....	4
2.1 DÉFINITION.....	4
2.2 MEMBRES JOUEURS.....	4
2.3 MEMBRES SANS DROIT DE VOTE.....	5
2.4 MEMBRES HONORAIRES.....	6
2.5 OBLIGATION MORALE.....	6
2.6 RETRAIT.....	6
2.7 SUSPENSION ET RADIATION.....	6
2.8 CLAUSE DE COTISATION.....	7
2.9 ADRESSE DES MEMBRES.....	7
CHAPITRE III- ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	7
3.1 ASSEMBLÉES ANNUELLES.....	7
3.2 ASSEMBLÉES SPÉCIALES.....	7
3.3 AVIS DE CONVOCATION.....	8
3.4 QUORUM.....	8
3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES.....	8
3.6 VOTE.....	8
3.7 PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES.....	9
3.8 RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE.....	9
CHAPITRE IV- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
4.1 COMPOSITION ET NOMBRE.....	9
4.2 ÉLIGIBILITÉ.....	9
4.3 MANDAT.....	10
4.4 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....	10
4.5 PROCÉDURES D'ÉLECTIONS.....	10
4.6 SIÈGE (S) NON COMBLÉ(S) PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	11
4.7 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	11
4.8 VACANCES.....	11
4.9 DESTITUTION.....	12
4.10 RÉMUNÉRATION.....	12
4.11 INDEMNISATION.....	12
4.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	12



<b>4.13</b>	<b>POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>13</b>
	<b>CHAPITRE V- RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>13</b>
<b>5.1</b>	<b>DATES</b>	<b>13</b>
<b>5.2</b>	<b>CONVOCATION ET LIEU</b>	<b>14</b>
<b>5.3</b>	<b>AVIS DE CONVOCATION</b>	<b>14</b>
<b>5.4</b>	<b>QUORUM</b>	<b>14</b>
<b>5.5</b>	<b>VOTE</b>	<b>14</b>
<b>5.6</b>	<b>PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION</b>	<b>14</b>
<b>5.7</b>	<b>RÉSOLUTION SIGNÉE</b>	<b>15</b>
<b>5.8</b>	<b>PARTICIPATION PAR D'AUTRES MOYENS DE COMMUNICATION</b>	<b>15</b>
<b>5.9</b>	<b>PROCÈS-VERBAUX</b>	<b>15</b>
	<b>CHAPITRE VI- LES DIRIGEANTS</b>	<b>15</b>
<b>6.1</b>	<b>GÉNÉRALITÉS</b>	<b>15</b>
<b>6.2</b>	<b>ÉLECTION</b>	<b>15</b>
<b>6.3</b>	<b>DURÉE DES FONCTIONS</b>	<b>16</b>
<b>6.4</b>	<b>RÉMUNÉRATION</b>	<b>16</b>
<b>6.5</b>	<b>DÉMISSION ET DESTITUTION</b>	<b>16</b>
<b>6.6</b>	<b>VACANCES</b>	<b>16</b>
<b>6.8</b>	<b>VICE-PRÉSIDENT</b>	<b>17</b>
<b>6.9</b>	<b>SECRÉTAIRE</b>	<b>17</b>
<b>6.11</b>	<b>REGISTRAIRE</b>	<b>18</b>
<b>6.12</b>	<b>DIRECTEUR DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT</b>	<b>18</b>
<b>6.13</b>	<b>DIRECTEUR RESEAU</b>	<b>19</b>
<b>6.14</b>	<b>DIRECTEURS DES TOURNOIS</b>	<b>19</b>
<b>6.15</b>	<b>DIRECTEUR DES COMMUNICATIONS</b>	<b>19</b>
<b>6.16</b>	<b>DIRECTEUR DE DOUBLE</b>	<b>20</b>
	<b>CHAPITRE VII- DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>20</b>
<b>7.1</b>	<b>EXERCICES FINANCIERS</b>	<b>20</b>
<b>7.2</b>	<b>EFFETS BANCAIRES</b>	<b>20</b>
<b>7.3</b>	<b>LIVRES DE COMPTE</b>	<b>20</b>
<b>7.4</b>	<b>CONTRATS</b>	<b>21</b>
<b>7.5</b>	<b>VÉRIFICATION</b>	<b>21</b>
<b>7.6</b>	<b>DÉFINITIONS</b>	<b>21</b>
	<b>CHAPITRE VIII- AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>21</b>
<b>8.1</b>	<b>COMITÉS PARTICULIERS</b>	<b>21</b>
<b>8.2</b>	<b>PROMULGATION</b>	<b>21</b>
<b>8.3</b>	<b>MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS</b>	<b>22</b>
<b>8.4</b>	<b>DISSOLUTION</b>	<b>22</b>
<b>8.5</b>	<b>REMISE DES ACTIFS</b>	<b>22</b>



## **CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 NOM**

Le nom de la corporation est : Club de tennis de Terrebonne

### **1.2 SIÈGE SOCIAL**

La corporation aura son siège social dans la ville de Terrebonne.

### **1.3 ORIENTATIONS**

1.3.1 Promouvoir, planifier et organiser dans la ville de Terrebonne les activités d'un club de tennis de participation et de compétition dans l'intérêt des citoyens de 16 ans et plus.

1.3.2. Organiser, gérer, exploiter et entretenir sans intention pécuniaire pour ses membres, toutes les installations ou tous les équipements qui pourrait lui être confié.

1.3.3 Recevoir des dons, legs, subventions et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins poursuivies par la corporation.

### **1.4 GENRE DU TEXTE**

Afin de ne pas alourdir le texte, le masculin est utilisé.

## **CHAPITRE II- LES MEMBRES**

### **2.1 DÉFINITION**

La corporation est constituée de trois catégories de membres :

- les membres joueurs
- les membres sans droit de vote
- les membres honoraires

### **2.2 MEMBRES JOUEURS**

Est membre joueur, toute personne physique qui est intéressée aux buts et aux activités de



la corporation et qui, se conformant aux normes d'admission établies par résolution du conseil, en fait la demande.

**2.2.1** Être âgé au moins de 16 ans.

**2.2.2** Doit résider dans la Ville de Terrebonne. Toutefois un maximum de 20% des membres peut provenir de l'extérieur de cette ville. Ceux-ci sont sélectionnés en fonction de la date de la demande d'admission dans le Club, les premières demandes reçues étant les premières retenues.

### **2.2.3 Privilèges des membres**

Les membres joueurs ont le droit :

- de participer à toutes les activités de la corporation,
- de recevoir les avis de convocations aux assemblées,
- d'assister et de voter aux assemblées,
- d'être élus au conseil d'administration, sauf pour les membres joueurs âgés de moins de 18 ans.
- de pouvoir consulter les livres et les registres de la corporation (liste des membres, registre des administrateurs, registre des lettres patentes et des règlements),
- de recevoir les états financiers et les rapports des administrateurs,
- et tous autres privilèges définis, par résolution, par le conseil d'administration pour les membres joueurs.

### **2.2.4 Adhésion des membres joueurs**

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et fixer la cotisation que devront acquitter les membres sous peine de perdre leur qualité de membre. Pour obtenir son adhésion, un membre doit :

- Payer sa cotisation lors de l'inscription, laquelle cotisation est valide pour l'année tennistique payée.
- Accepter les modalités relatives au code de déontologie
- Respecter les règlements du Club de tennis de Terrebonne

## **2.3 MEMBRES SANS DROIT DE VOTE**

Sont membres sans droit de vote, les travailleurs employés par la corporation. Ces membres peuvent participer aux activités de la corporation; recevoir les avis de convocations aux assemblées et y assister. Toutefois, ils n'ont pas droit de vote lors de ces assemblées ni ne peuvent être élus comme administrateur.



**2.3.1** Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et la cotisation que devront acquitter les membres sans droit de vote sous peine de perdre leur qualité de membre sans droit de vote. Pour obtenir son adhésion, un membre sans droit de vote doit :

- Accepter les modalités relatives au code de déontologie
- Respecter les règlements du Club de tennis de Terrebonne

## **2.4 MEMBRES HONORAIRES**

Est membre honoraire toute personne physique dont le conseil aura jugé bon de nommer membre honoraire de la corporation, en raison de services rendus à la corporation par son travail ou par ses donations, ou en raison de son appui aux buts poursuivis par la corporation.

2.4.1 Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation, et ils ne sont pas tenus de verser une cotisation ou contribution à la corporation.

## **2.5 OBLIGATION MORALE**

Tout membre a l'obligation morale ou sociale d'assister aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires.

## **2.6 RETRAIT**

Tout membre peut se retirer de la corporation en envoyant un avis écrit au secrétaire ou au président de la corporation.

## **2.7 SUSPENSION ET RADIATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine, ou radier définitivement, tout membre qui néglige de payer ses contributions à échéance, qui enfreint quelques autres règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

Tout membre faisant l'objet d'une procédure de suspension ou de radiation aura l'opportunité de se faire entendre avant la décision finale du conseil d'administration. Le conseil d'administration jugera de la manière de faire en ces circonstances.



**La décision finale du conseil d'administration est sans appel.**

## **2.8 CLAUSE DE COTISATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et fixer la cotisation que devront acquitter les membres sous peine de perdre leur qualité de membre.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre.

## **2.9 ADRESSE DES MEMBRES**

Chaque membre de la corporation a le devoir de fournir à la corporation une adresse à laquelle tous les avis de la corporation pourront lui être envoyés.

# **CHAPITRE III- ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

## **3.1 ASSEMBLÉES ANNUELLES**

Le Club de tennis de Terrebonne tient deux assemblées annuelles, l'une avant le début de la saison, l'autre à la fin de la saison de tennis. Les assemblées annuelles (2) de cette organisation auront lieu à la date et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration. La première assemblée annuelle devra être tenue dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier. L'ordre du jour de cette assemblée annuelle devra comprendre non limitativement: la présentation du bilan et des états financiers annuels du Club.

L'ordre du jour de la deuxième assemblée annuelle comprendra l'élection des administrateurs, la ratification des règlements adoptés, le bilan de l'année et les actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle. Les membres pourront s'exprimer sur les différentes activités du Club de tennis de Terrebonne. Les membres prendront aussi connaissance de toutes affaires dont l'assemblée pourra être saisie et en disposeront le cas échéant.

## **3.2 ASSEMBLÉES SPÉCIALES**

Les assemblées spéciales sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées nécessaires pour la bonne administration des affaires de la corporation. Cependant le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale sur demande écrite et



signée par au moins un dixième (1/10) des membres tel que défini en 2.3 et 2.4, et cela dans les 21 jours ouvrables suivant la réception de cette demande écrite. Celle-ci devra spécifier le but ou les objets d'une telle assemblée; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

### **3.3 AVIS DE CONVOCATION**

Un avis d'au moins 21 jours ouvrables doit être donné avant toute assemblée annuelle ou spéciale des membres de la corporation. Ces délais se calculent à partir du jour suivant celui où pareil avis a été mis à la poste ou envoyé par fax, par téléphone ou par courriel. L'avis de convocation doit préciser l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Dans le cas d'une assemblée spéciale, seules les affaires mentionnées sur l'avis de convocation pourront être traitées. L'avis doit être publié sur le site Internet du Club de tennis de Terrebonne, s'il est toujours en opération.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de publier l'avis de convocation n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### **3.4 QUORUM**

Le quorum pour toute assemblée des membres est constitué des membres ayant droit de vote présents.

### **3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES**

Le président ou, en son absence, le vice-président préside les assemblées des membres. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

### **3.6 VOTE**

Seuls les membres joueurs tels que définis en 2.2 ont droit de vote lors des assemblées des membres. De plus, le vote par procuration est prohibé.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes. Le vote se prend à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq membres en règle présents.

Le président d'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret.





Lors d'un scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs qui peuvent ne pas être des membres de la corporation, avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats du vote et de les communiquer au président.

### **3.7 PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES**

Le président a le devoir de veiller au bon déroulement de l'assemblée. Il a par conséquent le pouvoir de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, d'expulser toutes personnes qui n'ont pas le droit d'y assister ainsi que tous membres qui y sèment la perturbation ou ne se plient pas à ses ordres. Il a le pouvoir d'ajourner l'assemblée si nécessaire. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée.

### **3.8 RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE**

- Elle reçoit les rapports du conseil d'administration.
- Elle reçoit les états financiers.
- Elle élit les membres du conseil d'administration.
- Elle nomme les vérificateurs financiers.
- Elle approuve ou non les modifications aux règlements adoptées par le conseil d'administration.
- Elle discute toute affaire jugée opportune pour le bien de la corporation.

## **CHAPITRE IV- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 COMPOSITION ET NOMBRE**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil composé de 10 personnes. Les administrateurs sont élus parmi les membres joueurs tels que définis en 2.2.

### **4.2 ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible comme administrateur, les candidats doivent :

- 4.2.1 Être détenteurs d'une carte de membre joueurs au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle où se tient l'élection.
- 4.2.2 Être âgés d'au moins dix-huit (18) ans.
- \* Les personnes déclarées inaptes par le tribunal, en curatelle ou tutelle et les faillis non libérés ne peuvent siéger sur le CA.

#### **4.3 MANDAT**

Le mandat de chaque administrateur est d'une durée de deux ans. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les compétences requises au point 4.2.

Le principe de l'alternance pour les élections est retenu selon la formule suivante: 50% des administrateurs sont en élection les années paires et l'autre 50% aux années impaires.

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu.

#### **4.4 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs sont élus lors de la seconde assemblée générale annuelle.

#### **4.5 PROCÉDURES D'ÉLECTIONS**

Le président soumet à l'assemblée la liste des membres sortants et demande aux membres présents de soumettre des propositions pour combler les postes.

À la fin de la période de mise en candidature, le président demande aux personnes proposées, en commençant par le dernier candidat sur la liste, s'ils acceptent d'être candidat.

S'il n'y a pas plus de candidats que le nombre de postes à combler, l'élection des candidats soumis et ayant accepté a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à combler, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple des voix.

Seuls, les membres joueurs ont droit de vote ;

L'assemblée nomme un comité d'élection composé d'un président d'élection et de deux scrutateurs.

- Le Comité d'élection prépare les bulletins, les distribue et les recueille;
- Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin le nom du candidat de son choix;
- Le Comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat général.
- Pour être élus, les candidats doivent obtenir le plus de votes. En cas d'égalité des voix entre candidats, un deuxième tour de scrutin a lieu, mais que pour ces seuls candidats.



#### **4.6 SIÈGE (S) NON COMBLÉ(S) PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Dans le cas où un poste n'a pas été comblé lors de l'élection, le conseil d'administration peut, pour assurer le bon fonctionnement de la corporation, demander la permission aux membres présents de recruter un (ou des) nouveau(x) membre(s) pour combler ces sièges.

Dans le cas d'un refus de l'assemblée générale, le conseil d'administration ne pourra coopter quiconque au conseil d'administration, sauf en cas de vacances.

#### **4.7 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Tout administrateur peut démissionner de ses fonctions en remettant au secrétaire de la corporation un avis écrit à cet effet ou s'il avise verbalement les membres lors d'une assemblée du conseil d'administration. La démission est prise en note dans le procès-verbal de l'assemblée du conseil.

Tout administrateur qui n'a pas assisté à 50% des réunions planifiées en début de saison et tenues doit démissionner de son poste en respectant le 4.8.3.

#### **4.8 VACANCES**

Tout administrateur dont le mandat a été déclaré vacant doit être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Dans l'intervalle de la nomination du nouvel administrateur, il est de l'obligation des autres administrateurs de remplir les fonctions tout en continuant à exercer leur propre fonction du moment que le quorum subsiste.

Un siège d'administrateur devient vacant :

- 4.8.1 Si un administrateur démissionne.
- 4.8.2 S'il cesse d'être membre ou cesse de posséder les qualités requises en vertu des présents règlements;
- 4.8.3 Si l'administrateur s'absente à plus de 50 % des réunions du CA qui ont été planifiées en début du mandat (calendrier annuel des réunions du CA) et tenues auxquelles il a été dûment convoqué sauf pour cause de maladie et, dans ce cas seulement, le conseil d'administration donnera à ladite personne l'opportunité d'expliquer les raisons de ces absences, l'administrateur devra résigner ses fonctions en respectant le 4.6. Si le CA accepte les absences de plus de 50% de cet administrateur, l'administrateur pourra rester en poste.



4.8.4 En cas de décès ou d'incapacité d'agir.

#### **4.9 DESTITUTION**

Un administrateur peut être destitué de son poste à toute assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin par un vote des 2/3 des membres (tel que décrit en 2.2) présents. L'avis de convocation (telle que décrit en 3.3) doit mentionner que cette personne est passible de destitution.

#### **4.10 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

#### **4.11 INDEMNISATION**

Tout administrateur, ses héritiers et ayant droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert:

4.11.1 de tout frais, charge et dépense quelconque que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution des ses fonctions, et

4.11.2 de tous autres frais, charges et dépenses autorisées par le conseil d'administration qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

#### **4.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant le cas échéant, leur nature et leur valeur.



Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, contracter avec la corporation, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation et qu'il mentionne la nature et la valeur de ce qu'il contracte et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le contrat en question.

Ni la corporation ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'un contrat impliquant d'une part la corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur pour le seul motif que l'administrateur y soit parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

#### **4.13 POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Sauf les pouvoirs que la Loi des compagnies (III<sup>e</sup> partie) ou les présents réservent à l'exercice de l'Assemblée générale des membres, le conseil d'administration gère les affaires de la corporation et, sans restreindre la portée de ce qui précède, il :

- 4.13.1 élit et désigne les dirigeants de la corporation, conformément aux présents règlements.
- 4.13.2 gère de façon générale les affaires de la corporation.
- 4.13.3 voit à l'application des orientations de la corporation qui sont définies en 1.3.
- 4.13.4 fixe la rémunération des vérificateurs, s'il y a lieu.
- 4.13.5 adopte de nouveaux règlements et/ou modifications aux règlements existants.
- 4.13.6 a le pouvoir de suspendre ou destituer des membres.

### **CHAPITRE V- RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 DATES**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit fois par année.



## **5.2 CONVOCATION ET LIEU**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président par courriel. Les dates des réunions sont déterminées en début de saison et elles sont adoptées par les membres du CA. Elles peuvent être modifiées si la majorité du CA n'est

plus disponible ou s'il y a indisponibilité du lieu de réunion. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

## **5.3 AVIS DE CONVOCATION**

Un avis d'au moins deux jours doit être donné avant la tenue de toute réunion du conseil d'administration. Cet avis peut être transmis par courriel ou n'importe quels autres moyens technologiques. Tout administrateur qui ne peut être présent doit avertir le secrétaire ou le président dès la réception de l'avis de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres où a eu lieu l'élection peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

## **5.4 QUORUM**

Plus de cinquante pour cent (50%) des administrateurs constituent le quorum pour l'expédition des affaires du conseil d'administration. Le quorum doit être présent pour toute la tenue de la réunion.

## **5.5 VOTE**

Les questions soumises à la décision du conseil d'administration sont décidées, sauf dispositions contraires de la loi ou des présentes, à la majorité des voix exprimées personnellement par les administrateurs présents à cette réunion.

Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un administrateur demande le scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis et le président n'a pas de voix prépondérante en cas de partage des voix.

## **5.6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION**

À défaut de la présence du président ou du secrétaire, les administrateurs choisissent entre eux un président et/ou un secrétaire de réunion.

**5.7**

Une résolution portant la signature de tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**5.8 PARTICIPATION PAR D'AUTRES MOYENS DE COMMUNICATION**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone, Skype, visioconférence ou autres moyens technologiques. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Ce fait devra cependant être consigné dans le procès-verbal.

**5.9 PROCÈS-VERBAUX**

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

**CHAPITRE VI- LES DIRIGEANTS**

**6.1 GÉNÉRALITÉS**

La corporation comprend les dirigeants suivants: un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, un registraire.

Aux fins du bon fonctionnement, la corporation comprend aussi les cinq directeurs suivants : directeur de la formation et du perfectionnement, directeur du réseau, directeur du double, directeur des tournois et directeur des communications.

Les membres du CA peuvent modifier les titres et les rôles de ses membres selon les besoins de la corporation.

**6.2 ÉLECTION**

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres à laquelle ils ont été élus, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeants de la corporation parmi les administrateurs élus.

à la formation du conseil d'administration, lors de l'assemblée annuelle, les administrateurs se rencontrent pour élire ou nommer entre eux, le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le registraire et les cinq directeurs.

Le poste des dirigeants et des directeurs est d'une année et renouvelable au début de chaque année lors de la première rencontre du CA.

### **6.3 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque dirigeant entre en fonction à la clôture de l'assemblée du conseil d'administration au cours de laquelle il a été élu. La durée du mandat pour tous les dirigeants est de un an.

### **6.4 RÉMUNÉRATION**

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

### **6.5 DÉMISSION ET DESTITUTION**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Les dirigeants et les directeurs sont sujets à destitution en tout temps pour un motif jugé suffisant, par résolution du conseil d'administration.

### **6.6 VACANCES**

Si les fonctions de l'un des dirigeants de la corporation deviennent vacantes, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer un autre administrateur qualifié pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

### **6.7 PRÉSIDENT**

6.7.1 Il représente l'organisme dans ses relations extérieures (Ville, fédération, association régionale et autres clubs de tennis).

6.7.2 Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et toutes les assemblées générales ou spéciales des membres.

6.7.3 Il voit à l'application de tous les règlements de l'organisme et à titre de dirigeant exécutif, il surveille, administre et dirige la bonne marche du conseil d'administration.





- 6.7.4 Il peut convoquer les assemblées du conseil d'administration.
- 6.7.5 Il signe tous les documents requérant sa signature, incluant les procès-verbaux.
- 6.7.6 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.
- 6.7.7 Il est membre d'office sur tout comité spécial et doit être avisé de toute réunion.

## **6.8 VICE-PRÉSIDENT**

- 6.8.1 Il représente le club de Tennis lorsque le président est absent.
- 6.8.2 En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité du président, le vice-président remplace ce dernier dans toutes ses fonctions.
- 6.8.3 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

## **6.9 SECRÉTAIRE**

- 6.9.1 Il a la garde des documents, des registres et du sceau de l'organisme.
- 6.9.2 Il dresse et conserve les procès-verbaux des assemblées de l'organisme. Il signe les procès-verbaux avec le président.
- 6.9.3 Il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'organisme.
- 6.9.4 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration
- 6.15.3 Il est responsable de trouver des commanditaires pour la réalisation des événements du club.

## **6.10 TRÉSORIER**

- 6.10.1 Il a la charge des affaires financières de l'organisme, de la tenue des livres de comptabilité et de la garde des fonds.
- 6.10.2 Il surveille la perception et le dépôt des fonds et des valeurs de la corporation.
- 6.10.3 Il signe concurremment avec l'un des deux autres signataires désignés, tous les chèques où les fonds de l'organisme sont déposés, pour payer toutes les sommes autorisées.
- 6.10.4 Il a la responsabilité du compte de banque.



- 6.10.5 Il fait part à chaque réunion du conseil d'administration des dépenses et recettes encourues depuis la dernière assemblée.
- 6.10.6 Il veille à ce que les fonds de la corporation soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.
- 6.10.7 Il dresse à la fin de l'exercice financier un rapport pour être présenté à l'assemblée annuelle des membres.
- 6.10.8 Il prépare les états financiers qui doivent être vérifiés, s'il y a lieu, par les vérificateurs nommés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle et soumet les états financiers au conseil d'administration en vue de leur approbation.
- 6.10.9 Il remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil administration

#### **6.11 REGISTRAIRE**

- 6.11.1 Il a la charge de toutes les formalités techniques (contrats, livres de réserve, acte de naissance, formulaire de tournois et vérifie l'authenticité des documents qu'exige le bon fonctionnement de la corporation).
- 6.11.2 Il voit à l'approbation de toutes les formalités techniques auxquels doit répondre la corporation.
- 6.11.3 Il participe aux séances d'information relative à sa fonction au niveau de la zone et de la région.
- 6.11.4 Au début de la saison, il voit à obtenir toutes les pièces d'affiliation à la Fédération québécoise, le contrat et les formulaires d'inscriptions.
- 6.11.5 Il est responsable de la tenue des dossiers d'enregistrement de chaque joueur et employé de la corporation.
- 6.11.6 Il voit à l'inscription et au recensement des joueurs et employés.
- 6.11.7 Il aide à la préparation des dossiers de joueurs et employés si nécessaire.

#### **6.12 DIRECTEUR DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT**

- 6.12.1 Il est responsable de la bonne marche des offres de perfectionnement.
- 6.12.2 Il voit au bon fonctionnement des programmes.



6.12.3 Il recrute le personnel pour la bonne marche des perfectionnements.

6.12.4 Il remet au secrétaire toutes les informations requises pour compléter les dossiers des instructeurs.

### **6.13 DIRECTEUR RESEAU**

6.13.1 Il est responsable de l'implantation et de la bonne marche du Réseau.

6.13.2 Il est responsable du bon déroulement des activités qu'il coordonne.

6.13.3 Il achemine aux responsables, toutes les informations et/ou les documents provenant de la direction.

6.13.4 Il est responsable de préparer le classement et le site en début de saison.

### **6.14 DIRECTEURS DES TOURNOIS**

6.14.1 Il est responsable de la bonne marche des activités des tournois et des plages horaires qui sont réservées au club

6.14.2 Il est responsable du choix des animateurs et de leur définition de tâches et ce, pour le bon déroulement des activités qu'il coordonne.

6.14.3 Il achemine aux responsables toutes informations et/ou documents provenant de la direction.

### **6.15 DIRECTEUR DES COMMUNICATIONS**

6.15.1 Il est responsable de la transmission des informations du club aux différents médias de la région (journaux et site Internet).

6.15.2 Il est responsable du choix des assistants pour le bon déroulement des activités qu'il coordonne.

6.15.4 Il achemine aux assistants toutes informations et/ou documents provenant de la direction.



#### **6.16 DIRECTEUR DE DOUBLE**

6.16.1 Il est responsable de l'implantation et de la bonne marche du Double

6.16.2 Il est responsable du bon déroulement des activités qu'il coordonne.

6.16.3 Il achemine aux responsables, toutes les informations et/ou les documents provenant de la direction.

6.16.4 Il est responsable de préparer le classement et le site en début de saison.

#### **6.17 DESCRIPTION COMPLÈTE**

Pour la description complète de tous les postes des dirigeants, voir le document interne du Club de tennis de Terrebonne.

### **CHAPITRE VII- DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **7.1 EXERCICES FINANCIERS**

L'année financière de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **7.2 EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

À cette fin, trois (3) personnes du conseil d'administration dont le trésorier, le président et une troisième personne doivent être nommées par le conseil d'administration et lors de toutes transactions, deux sur trois signatures, sont toujours requises.

#### **7.3 LIVRES DE COMPTE**

La corporation doit tenir des livres de compte indiquant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées ainsi que les affaires pour lesquelles lesdites sommes d'argent ont été reçues et dépensées comme la loi y prévoit ; toutes ventes ou achats de biens par la corporation; tous les biens et les dettes de la corporation ainsi que toutes les autres transactions financières affectant la position financière de la corporation.



#### **7.4 CONTRATS**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier.

#### **7.5 VÉRIFICATION**

Il sera loisible au conseil d'administration à la fin de chaque exercice financier de faire vérifier les livres de compte de la corporation par un professionnel reconnu, lequel professionnel est nommé par les membres réunis en assemblée générale annuelle.

#### **7.6 DÉFINITIONS**

Les termes « contrats » et « documents » cités ci-haut comprennent les contrats, hypothèques, actes de prêts ou d'emprunts, servitudes, transport, transferts et assignations de propriétés mobilières ou immobilières, consentements, quittances pour le paiement d'argent et reçus ou autres obligations, ou autres valeurs mobilières.

### **CHAPITRE VIII- AUTRES DISPOSITIONS**

#### **8.1 COMITÉS PARTICULIERS**

Le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration. Si le comité génère des revenus et/ou des dépenses, le trésorier, le président ou le vice-président de la corporation y siègera d'office. Toutes les dépenses devront être approuvées par le CA.

Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration.

Les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été créés et ils relèvent du conseil d'administration.

#### **8.2 PROMULGATION**

Les présents règlements sont promulgués dès leur adoption par la majorité des membres ayant droit de vote présent à l'assemblée générale ou annuelle au moment de cette adoption.



### **8.3 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toutes dispositions des présents règlements et ceux-ci entreront en vigueur dès leur adoption par

le conseil d'administration. Toutefois, une telle adoption, abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'au moment de la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres ou, dans l'intervalle, de la tenue d'une assemblée générale spéciale des membres, dûment convoquée à cette fin. Si, lors de la tenue de l'une des dites assemblées, cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, elle cessera alors et dès ce jour, d'être en vigueur.

En cas de rejet par les membres d'un règlement ou de défaut des administrateurs de soumettre ce règlement à l'assemblée générale annuelle des membres, toute résolution ultérieure des administrateurs, dans les deux ans qui suivent, visant essentiellement le même but ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les membres.

### **8.4 DISSOLUTION**

La corporation ne peut être dissoute que par le vote de 75% (3/4) des membres, ayant droit de vote, présents à une assemblée spéciale convoquée dans ce but.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

### **8.5 REMISE DES ACTIFS**

En cas de dissolution ou cessation des activités, tous les actifs de la corporation restants après le paiement des dettes de la corporation, seront remis à la Ville de Terrebonne qui les conservera en fidéicommiss pour un délai de deux (2) ans.

Après ce délai si la corporation n'a pas repris ses activités, la Ville de Terrebonne verra à remettre l'actif résiduel à un organisme exerçant des buts similaires.

**Adopté ce 13e jour de janvier 2003 .**

**Bonifié, modifié et adopté par le CA du 8 septembre 2014.**

**Ratifié à l'AGA de 2003.**

**Ratifié à l'AGA du 18 octobre 2014**

---

Pascale-D. Chaillez  
Présidente

---

Chantale Vaillancourt  
Secrétaire