

Règlements pour acceptation AE 2011

Règlements généraux

ASSOCIATION ÉQUESTRE DU PONTIAC



Note : Le genre masculin est utilisé à titre épique

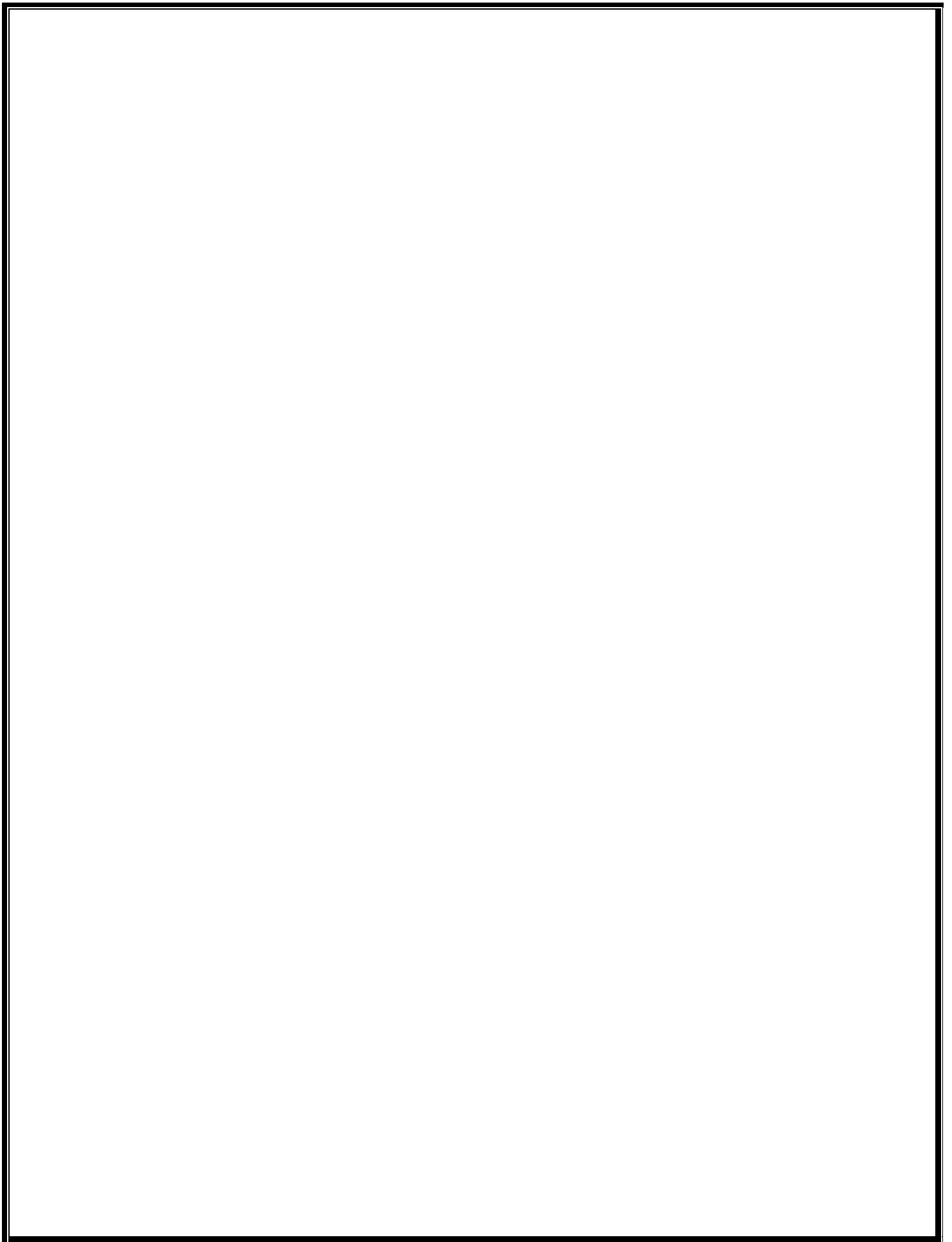


Table des matières

| | |
|---|----|
| SECTION 0 – LISTE DES SIGLES | 6 |
| SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 6 |
| ARTICLE 1.1 – NOM ET STATUT LÉGAL..... | 6 |
| ARTICLE 1.2 - OBJECTIFS..... | 6 |
| ARTICLE 1.3 - LANGUE | 6 |
| ARTICLE 1.4 – SIÈGE SOCIAL | 6 |
| ARTICLE 1.5 - ANNÉE FINANCIÈRE..... | 6 |
| SECTION 2 - MEMBRES..... | 7 |
| ARTICLE 2.1 – DÉFINITION..... | 7 |
| ARTICLE 2.2 - CATÉGORIE DE MEMBRES..... | 7 |
| ARTICLE 2.3 – ADHÉSION | 7 |
| ARTICLE 2.4 - RETRAIT..... | 8 |
| ARTICLE 2.5 - DISCIPLINE, SUSPENSION, EXCLUSION | 8 |
| SECTION 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) | 8 |
| ARTICLE 3.1 - DATE..... | 8 |
| ARTICLE 3.2 - MODALITÉS | 9 |
| ARTICLE 3.3 - OBJECTIF..... | 9 |
| ARTICLE 3.4 - COMPOSITION..... | 9 |
| ARTICLE 3.5 - QUORUM..... | 9 |
| ARTICLE 3.6 - VOTE..... | 9 |
| ARTICLE 3.7 - ORDRE DU JOUR | 10 |
| ARTICLE 3.8 – ÉLECTIONS | 10 |
| SECTION 4 – ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE (AE) | 11 |

| | |
|--|----|
| ARTICLE 4.1 – CONVOCATION..... | 11 |
| SECTION 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) | 11 |
| ARTICLE 5.1 - COMPOSITION..... | 11 |
| ARTICLE 5.2 DURÉE | 12 |
| ARTICLE 5.3 - POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS | 12 |
| ARTICLE 5.4 - DATE DES RÉUNIONS ET AVIS..... | 12 |
| ARTICLE 5.5 - QUORUM..... | 12 |
| ARTICLE 5.6 - POSTE VACANT..... | 13 |
| ARTICLE 5.7 - RÉMUNÉRATION | 13 |
| ARTICLE 5.8 - OFFICIERS..... | 13 |
| ARTICLE 5.9 - FONCTION DES OFFICIERS..... | 13 |
| SECTION 6 – COMITÉS ET COORDONNATEURS..... | 14 |
| ARTICLE 6.1 - COMITÉS..... | 14 |
| ARTICLE 6.2 - COORDONNATEURS..... | 15 |
| SECTION 7 – LES FINANCES..... | 15 |
| ARTICLE 7.1 - EXERCICE FINANCIER..... | 15 |
| ARTICLE 7.2 - LIVRE DE COMPTES..... | 16 |
| ARTICLE 7.3 - COMPTES DE BANQUE..... | 16 |
| ARTICLE 7.4 - SIGNATURE DES CHÈQUES..... | 16 |
| ARTICLE 7.5 - RÉVISEUR..... | 16 |
| ARTICLE 7.6 - COTISATIONS ANNUELLES | 16 |
| ARTICLE 7.7 - UTILISATION DES FONDS | 17 |
| SECTION 8 – MODIFICATION, DISSOLUTION, ABROGATION..... | 17 |
| ARTICLE 8.1 - MODIFICATION DE LA CONSTITUTION | 17 |
| ARTICLE 8.2 - DISSOLUTION | 17 |
| ARTICLE 8.3 - ABROGATION..... | 17 |

SECTION 9 – HISTORIQUE..... 18

SECTION 0 – LISTE DES SIGLES

| | |
|--|-------|
| Association Équestre du Pontiac – Pontiac Equestrian Association | AEPEA |
| Assemblée générale annuelle | AGA |
| Assemblée extraordinaire | AE |
| Conseil d'administration | CA |

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 – NOM ET STATUT LÉGAL

- 1.1.1 Le nom de l'association est « **Association Équestre du Pontiac** ». Dans le présent document, le sigle AEPEA désigne l'Association.

ARTICLE 1.2 - OBJECTIFS

- 1.2.1 L'objectif de l'Association est de promouvoir et de développer écologiquement, le tourisme équestre ainsi que la randonnée en sentier.

ARTICLE 1.3 - LANGUE

- 1.3.1 Les avis de convocation, incluant l'ordre du jour, les Règlements et le Code d'éthique seront distribués dans les deux langues, français et anglais. Tous les services et les autres documents produits par l'Association seront distribués dans leurs langues d'origine et traduits si possible.

ARTICLE 1.4 – SIÈGE SOCIAL

- 1.4.1 Le siège social de l'AEPEA est localisé dans la résidence ou au bureau de la présidence.

ARTICLE 1.5 - ANNÉE FINANCIÈRE

- 1.5.1 L'exercice financier de l'Association débute le 1^{er} novembre et se termine le 31 octobre de l'année suivante.

SECTION 2 - MEMBRES

ARTICLE 2.1 – DÉFINITION

- 2.1.1 Est membre de l'Association toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de celle-ci et qui a payé la cotisation annuelle pour l'année en cours.
- 2.1.2 Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, y prendre la parole et y voter.
- 2.1.3 Ils sont éligibles comme administrateurs de l'Association.
- 2.1.4 Ils doivent aussi se conformer aux Règlements et au Code d'éthique de l'Association ainsi que de la Commission de la Capitale Nationale (CCN).

Annexe 1 – Code d'éthique
Annexe 2 – Entente CCN

ARTICLE 2.2 - CATÉGORIE DE MEMBRES

- 2.2.1 Les catégories de membres sont :
- a) Membre individuel;
 - b) Membre familial :
 - La carte de membre familial peut contenir les noms des deux conjoints et de deux enfants de 18 ans et moins au premier novembre de l'année en cours.
 - c) Membre junior :
 - Le membre junior est un membre de moins de 18 ans au premier novembre.
 - d) Membre à vie :
 - Le membre à vie est celui qui a fondé l'Association (fait un don en espèces).

ARTICLE 2.3 – ADHÉSION

- 2.3.1 Toute personne qui en fait la demande peut devenir membre de l'Association dans l'une ou l'autre des catégories de membres définies, sauf celle de membre à vie.
- 2.3.2 Pour être en règle, chaque membre devra verser une cotisation annuelle;

- 2.3.3 Le renouvellement d'une carte de membre devra être acquitté avant le 31 janvier de la nouvelle année. Si ce renouvellement n'est pas acquitté avant le 31 mars, cette personne sera considérée comme un non membre.
- 2.3.4 Toute nouvelle adhésion faite au courant de l'année devra être acquittée dès l'inscription et sera chargée plein prix;
- 2.3.5 Le coût de l'adhésion à chacune des différentes catégories de membres est proposé par les administrateurs et déterminé par vote à l'Assemblée générale annuelle (AGA).

ARTICLE 2.4 - RETRAIT

- 2.4.1 Tout membre peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de l'association. Aucun remboursement ne sera effectué.

ARTICLE 2.5 - DISCIPLINE, SUSPENSION, EXCLUSION

- 2.5.1 Le conseil d'administration (CA) peut suspendre ou exclure tout membre qui enfreint malicieusement les Règlements de l'Association ou dont la conduite ou l'opinion est jugée préjudiciable à l'Association.
- 2.5.2 Avant de procéder, le CA avertit le membre visé par courriel et lui fait part de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, de manière à ce que cette personne ait la possibilité de se faire entendre.
- 2.5.3 La décision du CA est finale et sans appel.
- 2.5.4 En cas de suspension ou d'exclusion d'un membre, le CA en détermine la durée. Celle-ci ne peut, de façon préliminaire, dépasser la date de l'AGA suivante.
- 2.5.5 Le CA peut recommander que lesdites suspensions ou exclusions dépassent ce délai. Dans ce cas, il revient à l'AGA d'en disposer.

SECTION 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

ARTICLE 3.1 - DATE

- 3.1.1 L'AGA de l'Association a lieu la dernière semaine du mois de novembre de chaque année à l'heure et au lieu que le CA détermine.

ARTICLE 3.2 - MODALITÉS

3.2.1 Convocation :

Un avis de la date, de l'heure et de l'endroit où se tient l'AGA est adressé aux membres de l'Association, en y joignant l'ordre du jour et les Règlements. Cet avis est envoyé aux membres par courriel au moins 30 jours avant la date de ladite réunion. (Par la poste pour ceux et celles qui n'ont pas accès à Internet)

ARTICLE 3.3 - OBJECTIF

3.3.1 L'AGA élit les membres du CA, elle nomme le réviseur parmi les membres, elle approuve le bilan, les états financiers et le rapport du réviseur, elle adopte les modifications aux règlements généraux, elle détermine les politiques générales et les orientations de l'Association.

ARTICLE 3.4 - COMPOSITION

3.4.1 L'AGA est formée de tous les membres en règle présents, les officiers ainsi que les invités, s'il y a lieu.

ARTICLE 3.5 - QUORUM

3.5.1 À l'AGA, les membres présents constituent le quorum.

ARTICLE 3.6 - VOTE

3.6.1 Selon la catégorie de membre, les droits de vote sont comme suit :

- a)** Membre individuel : 1 vote;
- b)** Membre familial : 2 votes;
- c)** Membre à vie : 1 vote;
- d)** Membre junior : 0 vote

N.B. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

3.6.2 À l'AGA, toutes les questions sont décidées à majorité simple, 50 % + 1 des votes, à moins qu'il en soit stipulé autrement dans la présente constitution.

3.6.3 L'expression des votes se fait à main levée, à moins qu'une requête ayant au préalable reçu l'appui de 30 % des membres présents demande que le scrutin soit secret.

ARTICLE 3.7 - ORDRE DU JOUR

3.7.1 L'ordre du jour de l'AGA peut contenir au moins les sujets suivants :

- Régularité de l'avis de convocation;
- Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière AGA;
- Rapport du président;
- Présentation du bilan et relevé général des recettes et dépenses pour l'exercice écoulé;
- Rapport du réviseur;
- Rapport des différents comités;
- Rapport des différents coordonnateurs;
- Proposition d'amendements à la Constitution (Règlements généraux) et vote;
- Nomination du réviseur;
- Élection du CA;
- Allocution du nouveau président;
- Période de questions;
- Levée de l'Assemblée.

3.7.2 Les articles inscrits à l'ordre du jour peuvent être intervertis sur consentement de l'Assemblée par résolution majoritaire simple.

ARTICLE 3.8 - ÉLECTIONS

3.8.1 L'élection des membres du CA de l'Association se tient une fois l'an lors d'une AGA par vote secret. Le secrétaire effectuera le compte des votes avec la présence de deux membres de l'association à la fin de l'AGA.

3.8.2 Les membres qui souhaitent pourvoir à un poste doivent soumettre leur candidature avec deux témoins. Ces témoins ne doivent pas être un membre immédiat de la famille et doivent être des membres en règle de l'Association. Les candidatures devront être soumises à la secrétaire, afin que les noms soient inscrits sur le site de l'AEPEA, une semaine avant l'AGA;

3.8.3 Les administrateurs de l'Association peuvent également être choisis par mise en candidature obtenue à partir des membres en règle présents à l'AGA, sur proposition dûment appuyée. Advenant une telle situation, les candidats devront avoir l'appui de 5 membres.

3.8.4 Les administrateurs doivent être âgés de 18 ans et plus.

SECTION 4 – ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE (AE)

ARTICLE 4.1 – CONVOCATION

- 4.1.1** Le CA peut convoquer une AE des membres de l'Association pour traiter de sujets définis.
- 4.1.2** Il doit en aviser les membres au moins 15 jours à l'avance, en indiquant la nature de cette AE, la date, l'heure et l'endroit.
- 4.1.3** Une AE est convoquée par le CA sur demande écrite de 20 % des membres de l'Association, indiquant le but précis de cette assemblée et envoyé à la secrétaire pour organiser la tenue de cette AE. Cette AE est convoquée et tenue dans les 30 jours de la réception de cette demande.
- 4.1.4** Lors d'une AE, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour sont discutés.
- 4.1.5** Une AE ne peut pas être convoquée pour un changement aux règlements généraux.

SECTION 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

ARTICLE 5.1 - COMPOSITION

- 5.1.1** Le CA de l'Association est composé de six personnes, ayant les fonctions suivantes:
- Président
 - Vice-président
 - Administrateurs (4)
- 5.1.2** Le président et le vice-président seront élus parmi eux, lors de la première réunion du CA.

ARTICLE 5.2 DURÉE

- 5.2.1** Le mandat des membres du CA est d'une durée de deux ans. Trois membres du conseil viennent en élection en alternance, chaque année, à compter de l'année suivant son élection.
- 5.2.2** Les membres sortants de charge sont éligibles à un nouveau mandat.

ARTICLE 5.3 - POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 5.3.1** Les membres du CA exercent les pouvoirs suivants :
- Administrer les affaires de l'Association;
 - Voir à l'exécution des décisions de l'AGA;
 - Choisir les officiers pour le poste de secrétariat et le poste de trésorerie;
 - Déterminer les politiques générales de l'Association pour approbation à l'AGA;
 - Créer les comités nécessaires pour répondre aux besoins de l'Association;
 - Superviser le travail des comités et des coordonnateurs;
 - Assurer un lien avec la CCN et les municipalités pour maintenir et prolonger les sentiers équestres.

ARTICLE 5.4 - DATE DES RÉUNIONS ET AVIS

- 5.4.1** Le CA se réunit aussi souvent que jugé nécessaire pour un minimum de deux réunions par année. Si au besoin, le conseil doit se réunir à nouveau, la requête doit être faite sur demande du président, du vice-président ou de deux autres membres du CA.
- 5.4.2** L'avis de convocation doit être transmis 14 jours avant ladite réunion et peut être convoqué par simple appel téléphonique ou courriel.
- 5.4.3** Le délai d'avis de convocation peut être réduit tant que tous les administrateurs le consentent par courriel.

ARTICLE 5.5 - QUORUM

- 5.5.1** Aux réunions du CA, le quorum sera établi à la majorité simple, le président ayant voix prépondérante au cas de partage des voix.

ARTICLE 5.6 - POSTE VACANT

- 5.6.1** Dans le cas où un poste au CA devient vacant, les administrateurs alors en fonction peuvent nommer à la place vacante un membre de l'Association pour le reste du terme.
- 5.6.2** Un poste devient vacant lorsqu'un administrateur offre sa démission par écrit au CA.
- 5.6.3** Un poste devient vacant lorsqu'un administrateur s'absente pour plus de deux réunions consécutives sans excuse jugée valable par les autres membres du CA.

ARTICLE 5.7 - RÉMUNÉRATION

- 5.7.1** Aucun administrateur ne reçoit une rémunération quelconque, mais il peut être remboursé de ses frais de voyage raisonnables et autres frais encourus dans l'exercice de ses fonctions approuvés préalablement par le CA.

ARTICLE 5.8 - OFFICIERS

- 5.8.1** Les officiers de l'Association sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le conseil peut désigner tout autre officier dont il détermine les fonctions.

ARTICLE 5.9 - FONCTION DES OFFICIERS

5.9.1 Président :

- Le président est choisi parmi les administrateurs du CA lors de leur première réunion;
- Le président dirige les AGA, les AE et toutes les réunions du CA. Il supervise les affaires de l'Association;
- Le président signe conjointement avec le trésorier les effets bancaires de l'Association;
- Le président voit à l'application des règlements et veille à ce que les officiers et les membres remplissent leurs devoirs;
- Le président a une voix prépondérante au cas de partage des voix. Par contre, si c'est un vote secret, il a droit de vote.

5.9.2 Vice-président :

Il a, en l'absence du président, tous les pouvoirs de ce dernier en plus des autres fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA.

5.9.3 Secrétaire :

- Le secrétaire doit être membre de l'association;
- Le secrétaire assiste aux assemblées et réunions et rédige les procès-verbaux;
- Le secrétaire a la garde de tous les documents de l'Association;
- Le secrétaire prépare les convocations et l'ordre du jour avec l'approbation du président;
- Accomplis toute tâche qui lui est confiée par la présente constitution ou par le CA.

5.9.4 Trésorier :

- Le trésorier doit être membre de l'association;
- Il tient les livres de compte de l'Association;
- Il fait tout paiement par chèque, fournit au CA tout renseignement ou rapport financier;
- Il dresse le bilan à la fin de l'exercice financier puis il remet les livres au réviseur.
- Il présente son bilan à l'AGA.

SECTION 6 – COMITÉS ET COORDONNATEURS

ARTICLE 6.1 - COMITÉS

- 6.1.1** Les comités sont créés par le CA, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés.
- 6.1.2** Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du CA, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.
- 6.1.3** Les comités ne sont pas limités aux seuls membres actifs de l'association, il appartient au CA de décider qui peut faire partie des comités.

ARTICLE 6.2 - COORDONNATEURS

6.2.1 Les coordonnateurs sont nommés par le CA, suivant les besoins, pour une période et des buts prédéterminés tels que :

- Coordonnateur des adhésions
 - Mandat à venir

- Coordonnateur du site Internet
 - Mandat à venir

- Coordonnateur des communications
 - Mandat à venir

- Coordonnateur des sentiers
 - Il est dans l'obligation d'effectuer une inspection quotidienne des sentiers équestres;
 - Il réalise les travaux nécessaires pour maintenir les sentiers en bonne et du forme de façon responsable;
 - Il doit s'assurer de respecter les exigences émises par les propriétaires pour les droits de passages sur leurs terres;
 - Il peut faire appel aux membres pour réaliser certains travaux si nécessaire;
 - Il doit faire approuver au préalable, par le CA, tous les frais liés au bon fonctionnement des sentiers.

SECTION 7 – LES FINANCES

ARTICLE 7.1 - EXERCICE FINANCIER

7.1.1 L'exercice financier de l'Association se termine le 31 octobre de l'année courante.

ARTICLE 7.2 - LIVRE DE COMPTES

7.2.1 Le CA de l'Association fait tenir par le trésorier les livres de comptes appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et déboursées par l'Association et les motifs pour lesquels ces sommes sont perçues ou déboursées. Les livres de comptes doivent mentionner l'actif et le passif ainsi que toutes opérations financières.

ARTICLE 7.3 - COMPTES DE BANQUE

7.3.1 Le CA maintient, au nom de l'Association, un compte de banque soit dans une banque à charte, une caisse populaire ou une compagnie de fiducie au Québec.

ARTICLE 7.4 - SIGNATURE DES CHÈQUES

7.4.1 Tout chèque et tout document ayant pour but de lier financièrement l'Association de quelque façon que ce soit ou utilisé relativement à des transactions bancaires en général est signé, tiré ou endossé par le président et le trésorier ou par une autre personne du CA autorisée et nommée à cette fin.

ARTICLE 7.5 - RÉVISEUR

7.5.1 Les comptes de l'association doivent être révisés au moins à une reprise à chaque exercice financier par un réviseur sélectionné parmi les membres. L'exactitude de l'état des revenus et des dépenses du bilan doit être constatée.

ARTICLE 7.6 - COTISATIONS ANNUELLES

7.6.1 Les cotisations annuelles selon les catégories de membres seront déterminées par les administrateurs puis votées par les membres lors de l'AGA.

7.6.2 Elles seront reçues par le trésorier.

7.6.3 L'adhésion commence le 1^e novembre et se terminent le 31 octobre.

7.6.4 Par faute de paiement de cotisation, les membres qui n'auront pas acquitté leur cotisation perdront leur statut de membre.

ARTICLE 7.7 - UTILISATION DES FONDS

- 7.7.1** Tous les fonds perçus seront utilisés pour les opérations quotidiennes de l'Association en tenant compte des objectifs de celle-ci;
- 7.7.2** Les fonds perçus ne pourront servir à payer un membre de l'Association pour des services effectués dans le passé, présent ou futur.

SECTION 8 – MODIFICATION, DISSOLUTION, ABROGATION

ARTICLE 8.1 - MODIFICATION DE LA CONSTITUTION

- 8.1.1** La présente constitution ne peut être modifiée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents ayant droit de vote lors d'une AGA, dont l'ordre du jour comprend le texte de l'amendement suggéré.
- 8.1.2** Pour être soumise à l'AGA, toute proposition de modification de la Constitution doit être reçue par le secrétaire de l'Association au moins 45 jours avant la date de cette AGA.
- 8.1.3** Cette ou ces propositions sont mises à l'ordre du jour de cette AGA et expédiée à tous les membres en règle en accompagnement de la convocation.

ARTICLE 8.2 - DISSOLUTION

- 8.2.1** L'Association ne peut être dissoute que par le vote des quatre/cinquièmes (4/5) des personnes ayant droit de vote lors d'une AE convoquée à cette fin.
- 8.2.2** Si la dissolution est acceptée, cette même assemblée a à choisir le mode de disposition des biens de l'Association.

ARTICLE 8.3 - ABROGATION

- 8.3.1** Le présent règlement abroge tous les règlements généraux antérieurs ainsi que tous les règlements ayant modifié et amendé lesdits règlements généraux.

SECTION 9 – HISTORIQUE

Le document fût :

- Adopté à la première Assemblée extraordinaire (AE), tenue le XX à XX.