

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Club de patinage de vitesse



SECTION I INTÉRPRÉTATION

Article 1 Interprétation

Les règlements de la corporation doivent être interprétés en conformité avec la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée [la Loi]).

Tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

Article 2 Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements de la corporation, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements, et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

SECTION II DÉFINITION LÉGALE

Article 3 Dénomination sociale

- 3.1 La corporation sera connue sous le nom : « Le Club de Patinage de Vitesse Les Comètes de Chicoutimi Inc. ».
- 3.2 L'organisme peut aussi utiliser les appellations « Club les Comètes de Chicoutimi », « Comètes de Chicoutimi », « Les Comètes » ou « CPV Les Comètes de Chicoutimi », dans ses communications tant écrites qu'orales.
- 3.3 L'organisme peut aussi utiliser une appellation mentionnée au point 1.2 en juxtaposant d'autres activités offertes par le club dont voici quelques exemples (sans être limitatif) : École de patin, Cours de patinage pour adultes, Cours de Power Skating, etc.

SECTION III ORGANISATION DE LA CORPORATION

Article 4 Siège social

Le siège social de l'organisme est situé dans l'arrondissement de Chicoutimi de la ville de Saguenay ou à tout autre endroit que pourra désigner le conseil d'administration. Le choix de l'adresse postale est sous la responsabilité du conseil d'administration.

Article 5 Mission

La mission de l'organisme est d'encourager la pratique régulière du patinage et/ou du patinage de vitesse dans l'arrondissement Chicoutimi de Ville Saguenay.

Article 6 Objectifs

- 6.1 Développer, promouvoir et offrir aux clientèles concernées des cours de patinage et/ou de patinage de vitesse.
- 6.2 Permettre aux clientèles concernées de pratiquer un sport qu'ils aiment et d'améliorer leur niveau de forme.
- 6.3 Organiser des événements spéciaux tels des compétitions de patinage de vitesse de calibre régional, provincial ou national.

Article 7 Relations avec d'autres organismes

Le conseil d'administration peut, au nom du Club, conclure des accords avec toute autre organisation, aussi bien gouvernementale que non-gouvernementale. Ces accords, qui peuvent entrer immédiatement en vigueur, devront être soumis à l'approbation lors de la prochaine assemblée générale du Club.

Article 8 Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme est fixé du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante, mais le conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient mieux en autant que les démarches soient faites avec les instances gouvernementales concernées.

Article 9 Représentation

Tout administrateur ou tout autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisée et a le pouvoir de :

- 9.1 Représenter la corporation dans le cadre du ou des mandat(s) lui ayant été confié(s) par le conseil d'administration;
- 9.2 Agir au nom de la corporation pour la gestion courante de la corporation en respect avec les règles et responsabilités définies aux présentes;
- 9.3 Représenter la corporation dans le cadre de toute autre affaire si la situation le requiert.

SECTION IV MEMBRES**Article 10 Catégories de membre**

Il y a deux (2) catégories de membres : membre actif et membre honoraire.

Article 11 Membres actifs

Par membre actif, on entend :

- 11.1 Toute personne (père et/ou mère, tuteur...) qui a la responsabilité d'un patineur n'ayant pas atteint la majorité et inscrit dans une activité offerte par la corporation pendant la dernière saison.
- 11.2 Tout patineur ayant atteint la majorité et inscrit dans une activité offerte par la corporation pendant la dernière saison.
- 11.3 Toute personne ayant atteint la majorité et qui s'implique bénévolement dans les activités et/ou projets de l'organisme.
- 11.4 Tout employé rémunéré dans le cadre des activités et/ou projets de l'organisme et qui n'est pas visé par l'article 11.1.
- 11.5 Toute autre personne dont la demande à cette fin est acceptée par le conseil d'administration de la corporation.

Article 12 Membres honoraires

- 12.1 Par membre honoraire, on entend toute personne ou organisme par la voix de son délégué reconnu par le conseil d'administration de la corporation.

- 12.2 Les membres honoraires n'auront aucune contribution annuelle ou autre à verser. Ils seront convoqués aux assemblées générales ou extraordinaires des membres sans y avoir droit de vote.

Article 13 Droits exigibles

Les droits exigibles pour chacune des catégories de membre sont fixés par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration.

Article 14 Carte de membre

Le conseil d'administration de l'organisme peut émettre des cartes de membre et en approuver la forme et la teneur.

Article 15 Démission d'un membre

- 15.1 Un membre peut démissionner de l'organisme en remettant un avis écrit à cet effet au président ou au secrétaire de l'organisme. Sa démission prend effet sur acceptation de l'avis écrit ou au plus tard soixante jours après son envoi ou sa remise au représentant de l'organisme.
- 15.2 La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute contribution due à l'organisme et en aucun cas, il ne pourra récupérer la cotisation qu'il a versée à cette dernière pour en devenir membre.

Article 16 Réprimande, suspension et expulsion d'un membre

Le conseil d'administration peut réprimander, suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements de l'organisme ou dont la conduite est préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable au club :

- avoir une conduite éthique contraire aux intérêts ou aux objets de l'organisme ;
- omettre de payer sa cotisation ;
- avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur ;
- avoir été accusé ou trouvé coupable d'harcèlement ou d'harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur ;
- avoir été accusé ou trouvé coupable d'un acte criminel ou d'une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur ;
- critiquer le club et/ou ses administrateurs et/ou ses instructeurs ;
- porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du club et/ou ses administrateurs et/ou ses instructeurs ;
- agir avec malhonnêteté, voler ou frauder le club.

Cependant, avant de procéder à une suspension ou à une expulsion, le conseil d'administration du club doit, par lettre recommandée, aviser le membre de l'endroit, la date et l'heure de l'audition disciplinaire. Cet avis devra faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et confirmer qu'il aura la possibilité de se faire entendre et d'être accompagnée par une personne de son choix.

Le conseil d'administration rendra sa décision par écrit dans un délai raisonnable.

SECTION V ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17 Assemblée générale

- 17.1 L'assemblée générale est la réunion des membres en règle de l'organisme et en est l'instance suprême.
- 17.2 Lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, le président et le secrétaire du conseil d'administration sont aussi président et secrétaire d'assemblée des membres, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par la dite assemblée.

Article 18 Assemblée générale annuelle (AGA)

- 18.1 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivants la fin de l'année financière, à l'endroit, date et heure fixé par le conseil d'administration.
- 18.2 Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. La convocation peut se faire par le biais de tous les moyens de communication écrits (courrier postal, courriel, télécopieur, etc.).

Article 19 Assemblée générale extraordinaire

- 19.1 Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée si 10% des membres actifs de l'organisme présentent une demande écrite au secrétaire de l'organisme qui doit alors convoquer cette assemblée.
- 19.2 L'assemblée générale extraordinaire se déroule au lieu et à la date et à l'heure déterminées par les personnes ayant présenté la demande.
- 19.3 Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire. La convocation peut se faire par le biais de tous les moyens de communication écrits (courrier postal, courriel, télécopieur, etc.).
- 19.4 L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets qui seront discutés au cours de l'assemblée générale extraordinaire et seuls les sujets mentionnés à l'avis peuvent y être traités.

Article 20 Quorum

Le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire est constitué de tous les membres actifs présents.

Article 21 Vote

- 21.1 Tous les membres actifs ont le droit de voter lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires.
- 21.2 Lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires, les décisions sont prises à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé. Sous réserve des dispositions du présent règlement et de la législation applicable, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

Article 22 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprendra au minimum les sujets suivants :

- 1 Lecture et approbation de l'ordre du jour
- 2 Dépôt et adoption du procès-verbal de la dernière AGA
- 3 Présentation et approbation des états financiers
- 4 Rapport du vérificateur pour la saison qui vient de se compléter
- 5 Rapport du président
- 6 Ratification des règlements adoptés et actes posés par le CA depuis la dernière AGA
- 7 Élection des administrateurs
- 8 Nomination du vérificateur pour la prochaine saison
- 9 Autres sujets
- 10 Levée de la séance

SECTION VI CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 Composition

- 23.1 Le conseil d'administration de l'organisme se compose d'un minimum de sept (7) et d'un maximum de douze (12) administrateurs.
- 23.2 Le conseil d'administration pourra décider d'augmenter le nombre d'administrateur en cours de saison. Ces derniers auront un mandat qui se terminera au plus tard à la prochaine AGA du club.

Article 24 Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus au cours de l'assemblée générale par une majorité simple des voix exprimées.

Article 25 Éligibilité

- 25.1 Seuls les membres actifs de l'organisme peuvent être administrateurs.

~~25.2 Deux membres actifs représentant le même patineur ou la même famille de patineurs pourront siéger sur le conseil d'administration de l'organisme.~~

Article 26 Durée des fonctions

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. À l'expiration de son mandat, un administrateur est rééligible pour un autre terme.

Article 27 Démission d'un administrateur

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président ou au secrétaire de l'organisme une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

Article 28 Fin de mandat

- 28.1 Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de sa démission, de sa destitution ou *ipso facto*, s'il vient à perdre les qualités requises pour être administrateur. Le mandat d'un administrateur corporatif peut en outre prendre fin en raison de la dissolution ou de la fin des activités pour toutes autres raisons de l'organisme qu'il représente.
- 28.2 Un administrateur est destitué de ses fonctions s'il fait défaut d'assister à trois (3) réunions ordinaires consécutives. (*Recommandation courriel Me Marc Legros Loisirs Sport Québec 15 déc. – Conseil vs destitution administrateur*)

Article 29 Destitution

- 29.1 Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions, avec ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité simple.
- 29.2 L'administrateur visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans les mêmes délais que ceux prévus pour la convocation de cette assemblée. L'administrateur visé par la destitution peut assister et prendre la parole à cette assemblée ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

- 29.3 À l'expiration de son terme ou suite à son retrait ou sa destitution, tout administrateur doit remettre au siège social de l'organisme tous les documents et autres effets appartenant à l'organisme.

Article 30 Pouvoirs des administrateurs

- 30.1 Les administrateurs de l'organisme gèrent les affaires de l'organisme et passent, en son nom, tous les contrats que l'organisme peut légalement passer. De façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'organisme est autorisé à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.
- 30.2 Sans déroger en aucune façon à ce qui est indiqué à l'article 30.1, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.
- 30.3 Les administrateurs peuvent également embaucher et rémunérer du personnel dans un but permettant l'atteinte des objectifs de l'organisme.
- 30.4 Suite à une démission d'un membre du conseil d'administration ou si tous les postes d'administrateurs n'ont pu être comblés lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration prend les moyens nécessaires pour combler les sièges vacants. Les candidats doivent être des membres actifs de l'organisme.
- 30.5 Le conseil d'administration comble les vacances en nommant les nouveaux administrateurs dont le mandat sera valide jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 31 Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'organisme, six (6) réunions par année doivent avoir lieu au minimum.

Article 32 Convocation

- 32.1 L'avis de convocation aux réunions du conseil d'administration peut être verbal ou par tous moyens de communication existants.
- 32.2 Le délai de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion sauf circonstances exceptionnelles.
- 32.3 Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à un même endroit et sont consentants, une réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

Article 33 Participation aux réunions

Un administrateur peut participer aux réunions du conseil par le biais de tous les moyens de communication existants. Un administrateur assistant à une réunion autrement que physiquement est réputé présent à cette réunion.

Article 34 Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de cinquante pour cent (50 %) des administrateurs élus. Le quorum doit être maintenu durant toute la durée de la réunion.

Article 35 Vote

- 35.1 Toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple, mais préférablement par consensus.
- 35.2 Le président a droit à un vote prépondérant en cas de partage des voix.
- 35.3 Le vote par écrit, courriel, télécopie ou donné verbalement, si l'administrateur assiste à la réunion par le biais du téléphone ou autre moyen technologique, est permis et valide.
- ~~35.4 Dans le cas précis où deux administrateurs représentent le même patineur ou la même famille de patineurs, un seul vote comptera pour les deux.~~
- ~~35.5 Le vote par procuration est interdit.~~

Article 36 Résolution

- 36.1 Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter sur cette dernière lors d'une réunion du conseil d'administration est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion dûment convoquée et tenue.
- 36.2 Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Article 37 Comités du conseil

Le conseil d'administration peut créer des comités composés d'administrateurs, de membres actifs et de personnes autres afin d'examiner et étudier une question quelconque. Dans ce cas, les comités rendent compte de leurs travaux par des rapports écrits, mais nul rapport de comité n'a effet avant d'avoir été adopté lors d'une rencontre du conseil d'administration.

SECTION VII OFFICIERS**Article 38 Désignation**

- 38.1 Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Une même personne peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.
- 38.2 Le conseil d'administration doit s'assurer d'avoir un administrateur ou une personne déléguée qui coordonne le volet « recrutement ».
- 38.3 Le conseil d'administration doit s'assurer d'avoir un administrateur ou une personne déléguée qui coordonne le volet « sport-art-étude patinage de vitesse ».
- 38.4 Le conseil d'administration doit s'assurer d'avoir un administrateur qui coordonne l'application de la politique de prévention et d'intervention en matière de violence de Ville de Saguenay.
- 38.5 Les officiers peuvent créer d'autres postes et y nommer un responsable pour représenter l'organisme et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

Article 39 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

Article 40 Terme d'office

- 40.1 Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, sous réserve du droit des administrateurs de le destituer.
- 40.2 Pour le cas particulier où il y a un changement d'administrateur au poste de trésorier, il est convenu que l'ancien trésorier reste en poste et continue la mise à jour de la comptabilité jusqu'à ce que le transfert soit complété avec le nouveau trésorier.

Article 41 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration, et peut, s'il le désire, conserver son siège au conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité du conseil d'administration sauf convention contraire par écrit.

Article 42 Pouvoirs et devoirs

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers de l'organisme. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'organisme. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil d'administration peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier à tout autre officier.

Article 43 Le président

Le président est l'administrateur principal de l'organisme et en est le porte-parole officiel. Il préside les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle. Il veille à ce que les politiques établies par l'assemblée générale et le conseil d'administration soient respectées. Il est également responsable d'assurer la mise à jour des règlements généraux ainsi que des politiques et procédures de fonctionnement du club.

Article 44 Le vice-président

Le vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou à la demande de ce dernier, remplit les fonctions et exerce tous les pouvoirs du président. Il est responsable du comité d'éthique décrit dans la section VI.

Article 45 Le secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'organisme. Il agit comme secrétaire aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres de l'organisme.

Article 46 Le trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances de l'organisme. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'organisme au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de l'organisme et de toutes transactions par lui faites en sa qualité

de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registre comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

SECTION VI COMITÉ D'ÉTHIQUE

Article 47 Mandat

~~Un comité d'éthique aura le mandat de traiter les plaintes portées à son attention et de faire ses recommandations au conseil d'administration en fonction du code d'éthique et des règles de fonctionnement du club.~~

47.1 Le comité d'éthique a pour mandat de veiller au respect des valeurs, des règles et du code d'éthique du Club de patinage de vitesse Les Comètes de Chicoutimi, lesquels s'appliquent à l'ensemble des membres, y compris les athlètes, les parents et les entraîneurs.

47.2 Le comité peut être appelé à intervenir lorsqu'une situation jugée préjudiciable, inappropriée ou conflictuelle survient en lien direct avec les activités du club, notamment lors des entraînements, des compétitions, des déplacements ou des événements officiels.

47.3 Le comité d'éthique n'a pas pour rôle de régler les conflits personnels entre les jeunes lorsque ceux-ci ne sont pas liés aux activités du club. De plus, le comité n'exerce aucun contrôle sur les comportements ou les situations qui se déroulent en dehors du cadre des activités officielles du club.

47.4 Dans le cadre de son mandat, le comité d'éthique peut notamment :

- a) assurer le respect et l'application du code d'éthique par les athlètes, les parents et les entraîneurs;
- b) offrir une écoute neutre, confidentielle et bienveillante aux athlètes, aux parents et aux entraîneurs;
- c) analyser les situations portées à son attention en lien avec les activités du club et proposer des pistes de résolution;
- d) offrir un accompagnement ou orienter les athlètes, les parents ou les entraîneurs qui souhaitent être soutenus dans la gestion d'une situation lorsque celle-ci dépasse le cadre direct des activités du club;
- e) traiter les plaintes qui lui sont soumises et formuler des recommandations au conseil d'administration conformément au code d'éthique et aux règles de fonctionnement du club.

47.5 Le comité d'éthique vise avant tout à favoriser le dialogue, la responsabilisation et le respect mutuel, dans l'intérêt du développement sportif et personnel des patineurs et patineuses.

47.6 Tout événement, incident, signalement ou plainte porté à l'attention du comité d'éthique est consigné dans un registre confidentiel afin d'en assurer le suivi.

Article 48 Composition

48.1 ~~Le comité d'éthique sera composé de 3 personnes approuvées à chaque année par le conseil d'administration dont obligatoirement deux seront membres du conseil d'administration.~~ Le comité d'éthique est composé d'un maximum de trois personnes, nommées annuellement par le conseil d'administration, dont au moins deux sont membres du conseil d'administration.

48.2 Au besoin, le comité d'éthique ~~pourra~~ peut faire appel à d'autres administrateurs du club ou ~~d'autres personnes acceptées~~ à toute autre personne approuvée par le conseil d'administration ~~pour~~ afin de remplacer un membre du comité d'éthique ~~en cas d'~~ qui serait dans l'impossibilité de siéger ou ~~encore~~ qui se trouverait en situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts.

Article 49 Cheminement d'une plainte

49.1 Le dépôt d'une plainte ~~formelle~~ s'effectue par la remise d'un document écrit ~~sur lequel on y retrouve~~ comprenant au minimum une description ~~de la problématique ainsi que le préjudice perçu par le plaignant.~~ des faits ainsi que du préjudice allégué par le plaignant.

49.2 La plainte ~~devra être envoyée doit être transmise à l'adresse éthique@cpvcometes.ca (membres du comité d'éthique et secrétaire du conseil d'administration).~~ doit être transmise à l'adresse suivante : éthique.cometesdechicoutimi@gmail.com.

49.3 Les entraîneurs, les membres du club ou toute autre personne concernée peuvent également signaler un incident ou une problématique au comité d'éthique sans qu'une plainte formelle ne soit déposée.

49.4 Un signalement peut être effectué verbalement, par courriel ou au moyen du formulaire en ligne prévu à cette fin.

49.5 Tout événement, incident, signalement ou plainte porté à l'attention du comité d'éthique est inscrit dans un registre confidentiel afin d'en assurer le suivi.

49.6 Le comité d'éthique traite les plaintes et les signalements dans les meilleurs délais.

Article 50 Enquête

50.1 Le comité d'éthique ~~doit étudier~~ examine chaque plainte ~~et tenir une enquête avec diligence s'il y a lieu.~~ et mène une enquête s'il y a lieu, avec diligence.

~~50.2 Un minimum de 2 personnes du comité d'éthique procédera à l'enquête.~~ L'enquête relative à une plainte formelle est menée par au moins deux membres du comité d'éthique.

50.3 ~~Suite à l'enquête, le comité d'éthique fera ses recommandations dans un délai raisonnable au conseil d'administration.~~ À la suite de l'enquête, le comité d'éthique formule ses recommandations au conseil d'administration dans un délai raisonnable.

Article 51 Décision

51.1 Le conseil d'administration ~~rendra~~ rend une décision ~~suite aux~~ sur la base des recommandations du comité d'éthique.

51.2 Le comité d'éthique ~~acheminera~~ transmet la décision au plaignant ~~et ainsi qu'~~ aux personnes visées par la plainte, ~~s'il y a lieu~~ le cas échéant.

51.3 ~~Exception des cas où des faits nouveaux seraient portés à l'attention du conseil d'administration par écrit et qui permettraient au plaignant de demander une révision de la décision, la décision prise par le conseil d'administration est finale et sans appel.~~ Sauf dans les cas où des faits nouveaux sont portés à l'attention du conseil d'administration par écrit et sont susceptibles de justifier une révision de la décision, celle-ci est finale et sans appel.

SECTION VII FINANCES

Article 52 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'organisme ou le favorisant peuvent, au nom de l'organisme, être signés par le président ou le trésorier. Le conseil d'administration peut toutefois autoriser tout autre membre du conseil ou employé à assumer cette fonction, dans un tel cas, seules les personnes ainsi identifiées par le conseil d'administration seront autorisées à signer à l'exclusion de toute autre. Cette autorisation pourra être générale ou se limiter à un cas particulier.

Article 53 Obligations légales

- 53.1 Le trésorier est responsable de s'assurer que les différents documents requis sont acheminés aux instances gouvernementales concernées (enregistrement, impôts, déductions à la source, CSST...) pour chaque année complète où il a agi comme trésorier.
- 53.2 Le trésorier est responsable de produire la déclaration modificative, une fois par année ou plus le cas échéant, afin de mettre à jour la liste des administrateurs de l'organisme.

Article 54 Responsable des états financiers

Le vérificateur ou toute autre personne compétente mandatée est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

SECTION VIII CENTRE MARC GAGNON

Article 55 Dénomination sociale

Le Centre Marc Gagnon (CMG) pourra également utiliser les dénominations « Centre Québécois d'excellence du Saguenay-Lac-St-Jean », « Centre régional d'excellence de patinage de vitesse courte piste du Saguenay — Lac-St-Jean » (ci-après désigné [le CMG]), ou « Centre d'entraînement Marc Gagnon (CEMG) ».

Article 56 Dispositions générales de fonctionnement

Le CMG est sous la responsabilité du conseil d'administration des Comètes de Chicoutimi. Cependant ce dernier déléguera au Conseil des partenaires (ci-après « le Conseil ») des pouvoirs de gestion et/ou de recommandation suivant la nature des interventions confiées.

Article 57 Composition du Conseil des partenaires

- 57.1 Le Conseil sera formé de ses partenaires fondateurs, soit :
- deux (2) membres du conseil d'administration des Comètes désignés par ce dernier ou un (1) membre du conseil d'administration des Comètes et un (1) membre actif de l'organisme approuvé par le conseil d'administration des Comètes ;
 - ~~- un représentant de la Fédération de Patinage de vitesse du Québec (ci-après désignée [la FPVQ]), désigné par cette dernière ;~~
 - un membre de l'Association régionale de patinage de vitesse du Saguenay - Lac-St-Jean (ci-après désignée [l'Association]) excluant les représentants des Comètes, désigné par cette dernière ;
- Tous tels que ci-après désignés « les membres votants »,
- l'entraîneur/coordonnateur du Centre ;

- d'un athlète éligible au Centre (tel qu'élu par les athlètes) ;
- tout autre membre que les membres votants pourront désigner de temps à autres ; Ces

derniers étant tous des membres non-votants.

- 57.2 Le Conseil ou le CA des Comètes pourra proposer la nomination de nouveaux partenaires pour faire partie des membres. La décision de permettre l'admission d'un nouveau partenaire et de son statut (votant ou non votant) devra être approuvée par la majorité des membres votants du Conseil.
- 57.3 Si une vacance est créée parmi les membres du Conseil, elle est comblée par le ou les partenaires, en respectant la provenance de chaque membre, telle qu'établie ci-devant. Le membre du Conseil ainsi nommé termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le Conseil peut continuer d'agir, en autant qu'il y ait quorum.

Article 58 Finances du CMG

- 58.1 Le Conseil aura la gestion financière exclusive de toute subvention spécifiquement allouée au Centre ainsi que tout budget discrétionnaire accordé par le CA des Comètes. Le Conseil ne pourra cependant approuver aucune décision de dépenses et/ou d'investissement qui auraient pour effet de rendre les opérations du CMG déficitaires ou de dépenses et/ou d'investissements relevant spécifiquement du CA des Comètes. Le Conseil devra assumer sa juste part de la rémunération et des frais des entraîneurs selon des modalités déterminées entre le CA des Comètes et le Conseil avant le début de chaque saison. Les opérations du Centre seront présentées comme un fonds distinct dans les états financiers annuels des Comètes.
- 58.2 Le Conseil devra s'assurer d'ajuster la tarification à chaque année de façon à ne pas avoir plus de 2000\$ de surplus d'opération pour une saison.
- 58.3 Dans le cas où il y aurait un surplus d'opération pour une saison de plus de 2000\$, le Conseil devra déterminer, une fois les provisions pour natures diverses enlevées, une ristourne à être retournée aux patineurs, inscrits lors de cette même saison, de façon à ramener le surplus d'opération sous la barre de 2000\$.
- 58.4 Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées à cet égard par le Conseil sur présentation de pièces justificatives.

Article 59 Rencontres du Conseil des partenaires

Le Conseil se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande d'un des partenaires ou du CA des Comètes. L'avis de convocation par le partenaire ou le secrétaire des Comètes peut être verbal ou par tous moyens de communication existants au moins cinq (5) jours avant la date prévue de l'assemblée et le quorum à toute assemblée est fixé à la majorité des membres votants du Conseil.

Article 60 Sélection des patineurs

49.8 Le Conseil décidera des patineurs de vitesse courte piste éligibles à l'entraînement au Centre selon des critères établis par lui avant le début de chaque saison précédente. Le Conseil disposera, le cas échéant, du pouvoir de sanctionner ou d'exclure un athlète pour cause. Il décidera également de la cotisation des athlètes éligibles au Centre et des modalités de paiement.

Article 61 Gestion du personnel

Le Conseil pourra faire des recommandations au CA des Comètes concernant l'embauche, l'encadrement, la sanction et le congédiement des entraîneurs ainsi que sur les horaires d'entraînement sur/hors glace durant la saison et hors saison.

Article 62 Modification des articles concernant le CMG

Les règlements des Comètes concernant le CMG et le Conseil ne pourront, en aucun cas sauf force majeure, être modifiés sans une résolution du conseil d'administration des Comètes et du Conseil des partenaires.

SECTION VIII DISPOSITIONS DIVERSES

Article 63 Modifications aux règlements généraux

Les membres actifs pourront soumettre des propositions de modifications aux règlements généraux au conseil d'administration au plus tard à la fin du mois de janvier.

Le conseil d'administration discutera des propositions et présentera en assemblée générale annuelle les propositions originales ou modifiées qui auront été retenues pour approbation par les membres selon l'article 21.2.

Article 64 Règlement abrogé

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements généraux précédents de l'organisme.

Règlement adopté et entériné par les membres lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 15 juin 2026 à Ville de Saguenay.

ANNEXE 1 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection. Normalement, le responsable des organismes de glace de Ville de Saguenay ou une personne déléguée assiste à l'assemblée générale annuelle et agit comme président d'élection.

Président d'élection

- Assure le déroulement des élections
- Donne un vote prépondérant en cas d'égalité des voix, s'il doit donner un vote prépondérant, ce vote se fera secrètement sans que les membres en soient informés.
- Participe au décompte des bulletins de vote.
- Communique à l'assemblée le nom des élus de chacun des postes.

Secrétaire d'élection

- Consigne par écrit les mises en candidature.
- Distribue et recueille les bulletins de vote aux membres actifs présents.
- Participe au décompte des bulletins de vote.
- Enregistre par écrit le nom des administrateurs élus.

La mise en candidature

- Mise en candidature séance tenante
- La mise en candidature se fait par proposition verbal d'un membre actif présent dûment appuyée par un autre membre actif présent.
- La ou les personnes mises en candidature donnent leur acceptation. Si plus de personnes sont mises en candidature que le nombre de postes disponibles, le président d'élection demande leur acceptation selon l'ordre inverse des propositions reçues.
- Un candidat peut retirer sa candidature avant chaque scrutin.
- Le président d'élection ne peut proposer ni appuyer aucune candidature. Toutefois, il conserve le droit de voter au même titre que les autres membres.

Le scrutin

- Le scrutin est secret
- Si le nombre de candidatures est égal au nombre de poste à combler, les candidats sont déclarés élus par acclamation.
- Le vote s'exerce si deux candidats ou plus se présentent à un poste.
- Les candidats peuvent s'adresser à l'assemblée avant la tenue du vote.
- Le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu.
- Le nombre de voix obtenu par les candidats n'est jamais divulgué.

Bulletin de vote

- À la fin de la séance, les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'assemblée.