

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SENTINELLES DE LA ROUTE

28 septembre 2011

Amendements aux règlements généraux de la personne morale

adoptés par le Conseil d'administration
le 24 mars 2004

ratifiés à l'assemblée générale
le 12 novembre 2004

amendés par le conseil d'administration
le 26 janvier 2005

mis à jour le 5 novembre 2005

amendés par le conseil d'administration
le 7 janvier 2010

ratifiés à l'assemblée générale
le 12 novembre 2010

mis à jour le 9 mars 2011

adoptés par le Conseil d'administration
le 28 septembre 2011

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SENTINELLES DE LA ROUTE

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale

Dans les présents règlements, le nom (Les) « Sentinelles de la Route » est désigné par le mot « organisme ».

2. Siège social

Le siège social est établi à Québec à un endroit désigné par le conseil d'administration.

3. Mission de l'organisme

Offrir un service d'encadrement professionnel unique basé sur la sécurité, et les conseils techniques et pratiques.

Aider diverses fondations ou organismes à but non lucratif à organiser des activités de vélo pour amasser des fonds.

Travailler avec les autorités publiques pour améliorer les conditions de pratique du vélo. Promouvoir l'usage de la bicyclette comme activité récréative dans la région de Québec.

- avoir 18 ans et plus ;
- payer une cotisation annuelle pour l'année en cours ;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

6. Membres honoraires

Le conseil d'administration, par voie de résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre.

Les membres honoraires sont exonérés de payer leur cotisation, peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent être élus au conseil d'administration.

7. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la contribution annuelle des membres actifs de même que le moment, le lieu et le manière d'en effectuer le paiement.

8. Carte de membre

Le conseil d'administration émet des cartes de membre annuellement, en assure le suivi et peut en tout temps, révoquer la carte d'un membre. Dans ce dernier cas, il avise par écrit la personne concernée.

La carte de membre annuelle est valide à compter de la soirée d'ouverture et ce, jusqu'à la suivante.

SECTION 2 : LES MEMBRES

4. Catégories de membres

L'association compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

5. Membre actifs

Toute personne physique intéressée à la mission de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

9. Avantages

Le conseil d'administration négocie les avantages que procure la carte de membre et fait connaître ces avantages aux membres en règle.

SECTION 3 : L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

10. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, au plus tard soixante jours après la fin de l'année financière. L'assemblée générale annuelle est tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration

11. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration ou au moins dix (10) membres actifs peuvent convoquer la tenue d'une assemblée générale extraordinaire. Le conseil d'administration procède par voie de résolution tandis que le groupe d'au moins dix (10) membres actifs doit remettre une demande écrite au secrétaire. Cette demande doit être signée par au moins dix (10) membres actifs. Le secrétaire doit alors convoquer cette assemblée et donner un délai d'au moins dix (10) jours et d'au plus vingt (20) jours aux membres pour la tenue de cette réunion. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée, ainsi que le lieu, la date et l'heure où elle sera tenue.

12. Quorum

L'assemblée générale est constituée de tous les membres qui ont acquitté leur cotisation annuelle ; mais il suffit de la présence de vingt (20) membres pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide. Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est reportée à une date ultérieure.

13. Vote

Seuls les membres actifs en règle présents ont droit de vote. Le vote par procuration est prohibé.

14. Ordre du jour

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

- a) L'acceptation des procès-verbaux de la dernière assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) précédente ;
- b) la présentation des rapports annuels d'activités ;
- c) l'examen et l'approbation des états financiers ;
- d) la ratification des règlements généraux nouveaux ou modifiés adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ou extraordinaire ;
- e) l'adoption et la ratification des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- f) l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

15. Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée.

Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

SECTION 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

16. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration compte entre cinq (5) et neuf (9) membres.

17. Condition d'éligibilité

Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

18. Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un mandat de deux (2) ans. Il peut être réélu pour un seul autre mandat consécutif..

19. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions.

Cependant, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

20. Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- a) La mort ou la maladie d'un membre;
- b) La démission par écrit d'un membre;
- c) L'expulsion d'un membre pour mauvaise conduite;
- d) Les absences non motivées trop fréquentes (demande de démission).

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant choisi parmi les membres actifs ne demeure en fonction que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle

21. Élection

Il y a élection des administrateurs une fois par année lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme.

Un membre actif absent à l'assemblée générale peut proposer sa candidature par procuration en faisant en sorte que son nom, contresigné par au moins un membre actif, soit remis par écrit au président de l'assemblée avant le moment de l'élection des administrateurs lors de cette assemblée.

Procédure d'élection

Selon le cas, l'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs.

Des candidats aux postes d'administrateurs sont alors mis en nomination par l'assemblée. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation ; s'il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait par vote secret à la majorité simple.

22. Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme :

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux; adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme.
- b) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- c) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

23. Assemblées du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'association. C'est le secrétaire qui envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées.

Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres du conseil d'administration peuvent, sur réquisition écrite au secrétaire, commander une assemblée du conseil pour telle date, telle heure, à tel endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal en cas d'urgence ; sauf exception, il doit être donné au moins sept (7) jours avant la réunion. L'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.

24. Quorum

Il y a quorum si la majorité des membres du conseil sont présents.

SECTION 5 : LES OFFICIERS

25. Composition du conseil

Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution de conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers sauf la présidence et la trésorerie.

26. Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il fait partie d'office de tous les comités d'étude de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. C'est lui qui est généralement désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

Le président est le seul porte-parole officiel de l'organisme. Toutefois ce pouvoir peut être délégué au vice-président.

27. Le vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

Le vice-président exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

28. Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux.

Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou le conseil d'administration.

Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les registres corporatifs.

Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme.

29. Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisation.

Il signe avec le président les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts.

Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs.

Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration

Sa démission ne devient effective qu'après la vérification des livres comptables de l'organisme.

30. Travail professionnel

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, sur simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien ou tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

31. Comités d'étude

Le conseil d'administration peut former des comités pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme.

Au moment de leur création, le conseil d'administration, par résolution, fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis.

Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

32. Comités de travail

Le conseil d'administration peut confier des mandats spécifiques pour la bonne marche des activités de l'organisation.

Au moment de la création d'un comité de travail, le conseil d'administration, par voie de résolution, nomme la personne responsable du comité, fixe son mandat et détermine les modalités de son fonctionnement.

Ces comités de travail doivent compter au moins un administrateur du conseil d'administration et les décisions qui engagent l'organisation doivent être préalablement approuvées par le conseil d'administration.

Sur une base régulière, ces comités doivent faire rapport de leurs activités au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle ou à toute autre assemblée qui les concerne.

Le conseil d'administration assume les frais qu'entraînent les activités de ces comités en autant que ceux-ci s'en tiennent aux limites préalablement autorisées par le conseil.

SECTION 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

33. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, engageant l'organisme doivent être signés par le président et le trésorier.

En cas d'absence ou d'incapacité de l'un d'eux, un autre signataire désigné par résolution du conseil d'administration pourra remplacer l'un ou l'autre.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

34. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} octobre de chaque année et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

35. Approbation des dépenses

Tout engagement financier ou dépense effectuée par un membre du conseil d'administration doit être préalablement soumis et adopté sous forme de résolution par le conseil d'administration.

36. Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Adoptés ce 28^{ième} jour de septembre 2011
par le conseil d'administration.

Adoptés et ratifiés ce ____^{ième} jour de _____ 2011
lors de l'assemblée générale annuelle.

SECTION 7 : AUTRES DISPOSITIONS

37. Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme ; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

38. Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de tout assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Président

Secrétaire