

Club de tir du Bas-Saint-Laurent (C.T.B.S.L.)



OBJETS ET RÈGLEMENTS

MISE À JOUR 2020 - Révision générale des objets et règlements

Modifications des objets et règlements adoptés le 28 janvier 2020 par le Conseil d'administration du Club de tir du Bas-Saint-Laurent.

Approuvés en assemblée générale le _____.



PARTIE A

OBJETS

Les objectifs pour lesquels le Club de tir du Bas-Saint-Laurent est constitué sont les suivants :

1. Exploiter un club de tir ;
2. Aménager des terrains et des locaux pour la pratique du tir et plus particulièrement, organiser des séances de tir;
3. Administrer et gérer équitablement les entrées financières, cotisations, subventions, octrois et autres;
4. À des fins purement philanthropiques, acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter, tous les biens meubles, immeubles ou terrains nécessaires aux fins du Club de tir du Bas-Saint-Laurent;
5. Représenter ses membres auprès des différentes instances régissant le tir au niveau local, provincial, national et international ; et surveiller leurs intérêts;
6. Promouvoir, encourager et perpétuer le tir dans le Bas-Saint-Laurent et les environs;
7. Favoriser le développement des capacités et des connaissances de tous ses membres en matière de tir et des armes
8. Donner des cours de tir, de sécurité sur le maniement des armes, de rechargement des munitions, et, d'une façon générale sur les activités reliées au tir;
9. Entreprendre tous les travaux, projets d'amélioration et projets de construction nécessaires aux fins de l'aménagement et de la gestion du Club de tir du Bas-Saint-Laurent;
10. Organiser des compétitions et des cliniques sur le tir;
11. Organiser des activités pour la relève;
12. Favoriser la participation de ses membres aux compétitions de tir de calibre provincial et national.

La mission du Club de tir du Bas-Saint-Laurent

Le Club de tir du Bas-Saint-Laurent assume la mission suivante :

« Promouvoir le tir en toute sécurité et ce sous toutes ses formes ».

Quatre grands principes guident la mission du Club de tir du Bas-Saint-Laurent :

- La sécurité de ses membres.
- L'accessibilité aux installations et formation du Club de tir du Bas-Saint-Laurent : l'organisme doit faire en sorte que l'utilisation de ses installations et de ses formations soient accessible à chance égale à tous membres qui le désire.
- La participation des usagers : la participation des usagers constitue un élément essentiel au concept des clubs de tir. Ainsi, le Club de tir du Bas-Saint-Laurent est géré bénévolement par une association sans but lucratif dûment incorporée. L'association gestionnaire est composée des représentants élus lors de l'assemblée générale annuelle des membres.
- L'autofinancement des opérations : les revenus autonomes provenant surtout des cartes de membre, de la location de ses équipements et de la vente de produits dérivés doivent permettre l'autofinancement du Club de tir du Bas-Saint-Laurent.

La vision du Club de tir du Bas-Saint-Laurent

« Une organisation mobilisée dans le développement durable de la pratique du tir permettant d'assurer la pérennité à long terme du Club de tir du Bas-Saint-Laurent ».

PARTIE B

RÈGLEMENT « I-2020 - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX »

Ces règlements ont été adoptés par les administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration tenue le 28 janvier 2020 et ratifiés lors d'une assemblée des membres du Club de tir du Bas-Saint-Laurent (CTBSL) le _____.

1. INTERPRÉTATION

1.01 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION. À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

« acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires du CTBSL, les règlements adoptés en vertu des lois applicables;

« administrateurs » désigne le conseil d'administration;

« corporation » désigne le Club de tir du Bas-Saint-Laurent;

« dirigeant » désigne tout administrateur, officier, employé ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom du CTBSL;

« loi » désigne la *Loi sur les compagnies* L.R.Q., c. C-38 et tout amendement subséquent à celles-ci;

« majorité simple » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;

« officier » désigne le président du CTBSL et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint;

« règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la CTBSL alors en vigueur.

- 1.02 DÉFINITIONS DE LA LOI. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.
- 1.03 RÈGLES D'INTERPRÉTATION. Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.
- 1.04 DISCRÉTION. Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la Corporation.
- 1.05 ADOPTION DES RÈGLEMENTS. Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.
- 1.06 PRIMAUTÉ. En cas de contradiction entre la loi, l'acte constitutif ou les règlements, la loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.
- 1.07 TITRES. Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. LE SIÈGE SOCIAL

- 2.01 Le siège social du CTBSL est situé à 410, rue de la Gare, Saint-Anaclet-de-Lessard, Québec, G0K 1H0, province de Québec, Canada ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

3. LE SCEAU DU CTBSL

- 3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU. Il n'est pas nécessaire que la Corporation ait un sceau et, en aucun cas, un document émanant de la Corporation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Corporation peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.
- 3.02 FORME ET TENEUR. Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la Corporation et préciser sa forme et sa teneur.
- 3.03 CONSERVATION ET UTILISATION. Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Corporation.

4. LES ADMINISTRATEURS

- 4.01 COMPOSITION. La Corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 11 administrateurs.
- 4.02 CENS D'ÉLIGIBILITÉ. Seul un membre peut être administrateur de la corporation. Un administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit ans.
- 4.03 ADMINISTRATEURS PROVISOIRES. Les personnes ayant requis la constitution de la Corporation en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres.
- 4.04 ÉLECTION. Sauf disposition contraire de l'acte constitutif, les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation. Cette élection se fait au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé conformément aux dispositions du paragraphe 10.12 de l'article 10.
- 4.05 DURÉE DES FONCTIONS. Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Lors de l'AGA de ratification des nouveaux règlements généraux, 5 postes d'administrateurs seront élus pour un mandat de un (1) an et 6 pour un mandat de deux (2) ans.
- 4.06 DÉMISSION. Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Corporation, par courrier recommandé ou par

messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Advenant que la démission ait pour effet de faire passer le nombre d'administrateurs inférieur à ce que le quorum exige, une telle démission ne peut être donnée qu'avec un avis minimal de vingt-et-un (21) jours.

- 4.07 VACANCES. S'il survient une vacance au conseil d'administration, les administrateurs peuvent y pourvoir, en nommant à la place vacante, pour le reste du mandat, une personne possédant les qualités requises. Aussi longtemps que les administrateurs qui restent en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a des vacances dans le conseil d'administration.
- 4.08 DESTITUTION. À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole 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.

5. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 5.01 PRINCIPE. Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la Corporation.
- 5.02 DÉPENSES. Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.
- 5.03 DONATIONS. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

6. ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS

- 6.01 CONVOCATION. Le président, tout vice-président, le secrétaire, deux administrateurs ou le directeur général peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par lettre, par courriel ou tout autre moyen permettant de rejoindre les administrateurs. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de

l'administrateur. Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone, soit en main propre, le délai est alors réduit à vingt-quatre heures.

L'avis de convocation suffisant doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, les affaires à y être transigées et parvenir au moins trois (3) jours ouvrables francs et pas plus de trente (30) jours avant la date fixée pour cette assemblée.

- 6.02 ASSEMBLÉE ANNUELLE. Le conseil doit, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de la Corporation et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 6.03 ASSEMBLÉE SPÉCIALE OU URGENTE. Seules les affaires mentionnées à l'ordre du jour peuvent y être traitées. Les administrateurs peuvent y être verbalement convoqués et, en cas d'urgence, cet avis peut n'être que de deux (2) heures. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.
- 6.04 LIEU. Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Corporation ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent ces derniers.
- 6.05 QUORUM. Le quorum est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.
- 6.06 VOTE. Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil.

- 6.07 PARTICIPATION À DISTANCE. Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la Corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens, dont notamment le téléphone ou la visioconférence ou tout autre moyen technologique qu'ils déterminent, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée et donc d'exprimer son droit de vote.

Il est aussi possible pour le Conseil d'adopter une résolution écrite par tout moyen électronique ou autre pourvu que tous puissent en prendre connaissance et faire connaître leur avis et leur choix.

- 6.08 RENONCIATION. Tout administrateur peut par écrit renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut-être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.
- 6.09 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.
- 6.10 AJOURNEMENT. Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil ajourner toute assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs sauf si la période de temps entre l'assemblée initiale et sa reprise est supérieure au délai maximal de convocation. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.
- 6.11 VOTE DU PRÉSIDENT. Avenant une égalité des voix du conseil, le président de la Corporation a un vote prépondérant.
- 6.12 PRÉSIDENT DU CONSEIL. Le président d'assemblées, s'il y en a un, préside les assemblées du conseil. S'il n'y a pas de président d'assemblée, ou s'il ne peut agir, le président du conseil ou le président de la corporation préside les assemblées du conseil.
- 6.13 SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE. Le secrétaire ou en son absence, un secrétaire adjoint ou, en leur absence, une personne nommée par le président de l'assemblée agit comme secrétaire de l'assemblée.
- 6.14 PROCÉDURE. Le président de l'assemblée veille à son déroulement, soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement

suivies lors d'assemblée délibérante. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de l'assemblée et si cette proposition relève de la compétence du conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une assemblée du conseil est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

7. LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

- 7.01 **NOMINATION OU ÉLECTION.** Les administrateurs élisent parmi eux un président et un ou plusieurs vice-présidents de la Corporation. Les administrateurs peuvent aussi nommer tout autre officier de la Corporation tel un secrétaire, un trésorier ainsi qu'un ou plusieurs assistants au secrétaire et au trésorier. Enfin, les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la Corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.
- 7.02 **QUALIFICATIONS.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 7.03 **TERME D'OFFICE.** Les dirigeants de la Corporation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.
- 7.04 **DÉMISSION ET DESTITUTION.** Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Corporation, par la poste ou par messenger, une lettre de démission.

Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la Corporation et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et la Corporation.

- 7.05 **RÉMUNÉRATION.** Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour siéger au conseil d'administration.
- 7.06 **POUVOIRS ET DEVOIRS.** Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la Corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les officiers et dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. 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 peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.

- 7.07 PRÉSIDENT. Le président de la Corporation est choisi parmi les administrateurs. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celle des membres de la Corporation. Le président de la Corporation en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la Corporation. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.
- 7.08 VICE-PRÉSIDENT. Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vice-présidents, exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le préside. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, l'un des vice-présidents, par ordre d'ancienneté, peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président, tels qu'établies par les administrateurs.
- 7.09 TRÉSORIER. Le trésorier a la charge générale des finances de la Corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Corporation 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 ou aux administrateurs de la situation financière de la Corporation et de toutes les 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 registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à ce 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 inhérentes à sa charge. Les aides-trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

- 7.10 SECRÉTAIRE. Le secrétaire à la garde des documents et registres de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner ou voir à faire donner avis de toutes assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la Corporation, le cas échéant. Il est chargé des archives de la Corporation, y compris les livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la Corporation, des copies de tous les rapports faits par la Corporation et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde.

Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Corporation est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs. Les aides-secrétaires peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire.

- 7.11 DIRECTEUR. Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un directeur de la Corporation. Le conseil d'administration peut lui déléguer toute l'autorité nécessaire pour gérer et diriger les affaires de la Corporation (sauf celles qui, de par la loi, sont du ressort du conseil d'administration ou des membres réunis en assemblée générale).

Le directeur doit se conformer à toutes les directives qui lui sont données par le conseil d'administration. Le directeur doit donner au conseil d'administration, ou à chacun de ses membres qui en fait la demande, les détails qu'il requiert concernant les affaires de la Corporation.

- 7.12 VACANCE. Si la fonction de l'un des officiers de la Corporation devenait vacante, à la suite du décès ou de la démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

- 7.13 DISQUALIFICATION. Les événements suivants concernent tout administrateur et constituent des motifs de disqualification immédiate :

- i. Absence à plus d'un tiers des assemblées du conseil au cours d'une période d'une année complète de ses fonctions;
- ii. Absence à trois (3) assemblées consécutives du conseil;
- iii. Incapacité de remplir ses fonctions;
- iv. Faillite;
- v. Insolvabilité;
- vi. Cession de biens;
- vii. Compromis avec ses créanciers;
- viii. Non-paiement des droits exigibles pour être membre en règle.

- 7.14 FIN DU MANDAT. Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

- 7.15 REMPLACEMENT. À moins que le nombre d'administrateurs ne soit inférieur au quorum, tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

- 7.16 **RÉMUNÉRATION.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Pour des mandats nécessitant une spécialité ou compétence particulière à l'externe, un administrateur peut recevoir une rémunération pour réaliser ces derniers à condition d'avoir été mandaté par le conseil d'administration à des honoraires déterminés par ce dernier.
- 7.17 **INDEMNISATION.** La Corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la Corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.
- 7.18 **CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS.** Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

8. LE COMITÉ EXÉCUTIF

- 8.01 **NOMINATION ET DESTITUTION.** Lorsque le conseil d'administration se compose de plus de six (6) membres, il peut, car c'est facultatif, choisir parmi ces derniers un comité exécutif composé de trois (3) membres. Ces derniers font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs. Le comité exécutif ne peut se composer de moins de trois (3) membres. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif. Le président est membre ex -officio du comité.
- 8.02 **VACANCE.** Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.
- 8.03 **ASSEMBLÉES.** Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées

par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.

8.04 QUORUM. Le quorum des assemblées du comité exécutif est établi à deux tiers (2/3) des membres du comité.

8.05 POUVOIRS. Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement.

Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

8.06 RÉMUNÉRATION. Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

9. LES MEMBRES

9.01 MEMBRES. Toute personne âgée de 18 ans et plus peut devenir membre pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la Corporation et qu'elle paie les droits exigibles pour l'année en cours.

9.02 CARTES. Les administrateurs doivent émettre des cartes de membre et en approuver la forme et la teneur. La carte de membre est obligatoire pour devenir et rester membre du CTBL. Le port de la carte de membre est également obligatoire dans les limites du CTBL.

9.03 DROITS EXIGIBLES. Les droits exigibles des membres de la Corporation sont fixés par le conseil d'administration.

9.04 SUSPENSION ET EXPULSION. Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements de la Corporation ou qui agit contrairement aux intérêts et aux objets de la Corporation. Tout membre, que le conseil d'administration considère expulser, a droit d'expliquer sa cause à ce conseil.

Lorsqu'une infraction aux règles de sécurité et/ou code de conduite est commise par un membre, à moins que l'infraction soit un acte criminel, les corps policiers et la Fédération québécoise de tir ne seront pas contactés avant consultation du Conseil d'administration. Cette consultation doit avoir lieu dans les délais les plus brefs après constatation de l'infraction. Le membre ayant commis l'infraction aux

règles de sécurités et/ou code de conduite doit être contacté et rencontré, et ce, avant que les corps policiers et la Fédération québécoise de tir soient informés de l'infraction. Sur convocation, le membre est dans l'obligation de se présenter devant le Conseil d'administration. À défaut de se présenter devant le Conseil d'administration pourra, après l'adoption d'une résolution, informer les corps policiers et la Fédération québécoise de tir de l'infraction.

9.05 DÉMISSION. Un membre peut démissionner en retournant sa carte de membre.

10. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 10.01 ASSEMBLÉE ANNUELLE. L'assemblée annuelle des membres de la Corporation a lieu chaque année au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter l'état financier et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie et tout membre peut y soulever toute question qu'il désire. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale. Cette assemblée doit être tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours subséquents à la fin de l'année financière.
- 10.02 ASSEMBLÉE SPÉCIALE. Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs ou par le président soit au siège social de la Corporation, soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.
- 10.03 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES. Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins 30% des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposer au siège social de la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.
- 10.04 AVIS DE CONVOCATION. L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par courriel, messenger ou par la poste, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la Corporation, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la Corporation, l'avis peut être transmis par messenger

ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

- 10.05 **CONTENU DE L'AVIS.** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle doit contenir : l'ordre du jour; le procès-verbal de la dernière assemblée des membres, le bilan annuel et l'état des résultats de l'exercice écoulé.
- 10.06 **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE.** Les membres présents se choisissent un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre.
- 10.07 **QUORUM.** La présence de 10 membres en règle ayant droit de vote constitue un quorum pour telle assemblée. Les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.
- 10.08 **AJOURNEMENT.** Les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation sauf si la période de temps entre l'assemblée originale et sa reprise était supérieure au délai maximal de convocation; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.
- 10.09 **VOTATION ET QUALIFICATION.** Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la corporation, chaque membre a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée de membres. Les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres sont déterminés par le registre des membres de la corporation au moment de l'assemblée. Le vote par procuration n'est pas admis.
- 10.10 **PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES.** Le président de l'assemblée des membres dirige les délibérations et veille à son bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées par le vote à main levée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Dans ce dernier cas, les dispositions du paragraphe 10.12 de la présente section ne s'appliquent pas.
- 10.11 **DÉCISION DES QUESTIONS.** Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par acte constitutif ou par un règlement de la corporation, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant. La décision se fait au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit

demandé conformément aux dispositions du paragraphe 10.12 de la présente section.

- 10.12 VOTE À MAIN LEVÉE. Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par acte constitutif ou par un règlement de la corporation, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés. En cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.
- 10.13 PERSONNES POUVANT ÊTRE PRÉSENTES. Peuvent être présentes aux assemblées des membres, les personnes invitées par le président, celles visées par une résolution ou un règlement de l'assemblée ainsi que tout membre.
- 10.14 VOTE AU SCRUTIN. Le vote est pris qu'au scrutin lorsque le président ou au moins un tiers (1/3) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.
- 10.15 SCRUTATEURS. Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Corporation, pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres.
- 10.16 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE. Les résolutions écrites, signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.
- 10.17 ADRESSE DES MEMBRES. Un membre doit fournir à la corporation une adresse à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

11. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

- 11.01 L'EXERCICE FINANCIER. L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année.
- 11.02 COMPTABLE, VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE. Le vérificateur ou tout autre comptable ou expert-comptable est nommé pour une année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son

terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

12. LES CONTRATS, LETTRE DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

- 12.01 CONTRATS. En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Corporation doivent être signés par le président ou tout vice-président ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut par ailleurs autoriser toute personne, en termes généraux ou spécifiques, à signer tout document au nom de la Corporation.
- 12.02 LETTRES DE CHANGE. Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par un (1) dirigeant autorisé par le conseil d'administration. Tout dirigeant à le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la Corporation, aux fins de dépôt au compte de la Corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Corporation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de banque.
- 12.03 DÉPÔTS. Les fonds de la Corporation peuvent être déposés au crédit de la Corporation auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières au Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.
- 12.04 DÉPÔTS EN SÛRETÉ. Les titres de la Corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur de la province de Québec et choisies par les administrateurs.

Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré, à moins d'une autorisation écrite de la Corporation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques

13. LES DÉCLARATIONS

Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la Corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Corporation est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, à être présent et à

voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Corporation; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Corporation.

14. PROCÉDURES NON PRÉVUES

Dans le cas où une procédure d'assemblée ou de réunion ou une autre indication manquerait dans les règlements de la Corporation pour le bon fonctionnement des assemblées de la Corporation, référence peut être faite au livre *Procédures des assemblées délibérantes* de Victor Morin.

15. DÉCLARATION DU PRÉSIDENT

Ce qui précède est le texte intégral des nouveaux Règlements généraux (I-2020) dûment adoptés par la Corporation à la date mentionnée au premier paragraphe.

Président

16. MISE À JOUR 2020

Le présent règlement remplace les RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX du Club de tir du Bas-Saint-Laurent adoptés le 17 janvier 1987 par le Club de tir du Bas-Saint-Laurent et approuvés en assemblée générale à une date ultérieure inconnue.

Adopté ce 28^e jour de janvier 2020 par le Conseil d'administration du Club de tir du Bas-Saint-Laurent.

Approuvé ce _____ par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale.

PARTIE C

RÈGLEMENT « II-2020 - POLITIQUES ADMINISTRATIVES »

1. PROGRAMME D'EMPLOIS SUBVENTIONNÉS

Les achats faits dans le cadre d'un programme d'emploi subventionné par les gouvernements sont régis par les politiques d'achat du programme.

2. POLITIQUES D'ACHATS

2.01 PRINCIPLES

2.01.1. La corporation veut assurer un fonctionnement efficace des activités et des opérations.

2.01.2. La corporation entend exploiter au maximum les ressources budgétaires qui lui sont allouées

2.02 OBJECTIFS

2.02.1. Administrer le budget de façon rationnelle.

2.02.2. Situer les responsabilités à tous les niveaux.

2.02.3. Contrôler les achats.

2.02.4. Assurer l'achat au meilleur prix, aux meilleures conditions et obtenir le meilleur service après-vente possibles.

2.02.5. Fournir les équipements et fournitures les plus appropriés.

2.03 RÈGLES D'APPLICATION

2.03.1. Des soumissions devront être présentées au conseil d'administration ou au gérant selon le cas, pour autorisation.

2.03.1.1. Pour des achats dont le montant est inférieur à 500\$, le responsable délégué par le conseil d'administration doit effectuer les vérifications selon son jugement.

- 2.03.1.2. Pour des achats dont le montant est de 500\$ à 1 000\$, le responsable délégué par le conseil d'administration doit obtenir l'autorisation verbale ou écrite du président.
 - 2.03.1.3. Pour les achats supérieurs à 1 000\$ et de moins de 3 000\$, le responsable délégué par le conseil d'administration doit obtenir l'autorisation du conseil d'administration.
 - 2.03.1.4. Pour les achats supérieurs à 3 000\$, deux soumissions écrites sont exigées et présentées au conseil d'administration
 - 2.03.1.5. La corporation doit avertir dans les 3 mois par lettre ou courriel électronique le soumissionnaire dont la soumission a été acceptée pour signer le contrat pour l'exécution des travaux en indiquant la date, heure et lieu déterminés pour cette signature.
 - 2.03.1.6. Au défaut du soumissionnaire de se présenter à la signature du contrat, sa soumission peut être considérée comme nulle selon la décision du conseil d'administration de la corporation.
- 2.03.2. La corporation achète selon le prix de la plus basse soumission ou du fournisseur local avec autorisation du directeur.
- 2.03.3. Pour tout achat, la corporation s'approvisionne en priorité chez le fournisseur ou l'entrepreneur de la région qui offre au meilleur prix un item ou service préalablement décrit.
- 2.03.4. Les voyages ou déplacements des administrateurs et/ou des employés entraînant des dépenses d'hébergements remboursables par la Corporation devront être autorisés préalablement par le conseil d'administration. Dans le cas contraire, les dépenses sont non- remboursables.
- 2.03.5. Tout achat et/ou dépense devront être accompagné de pièces justificatives et présenté sur des documents normalisés.
- 2.03.6. Les achats et/ou dépenses doivent être justifiés sur des documents normalisés.
- 2.03.7. À la réception, le responsable vérifie les quantités et signe le bordereau de transport et le transmet au responsable de la comptabilité.

2.04 EXCLUSIONS

2.04.1. Ne sont pas soumis à la politique d'achat:

2.04.1.1. Services professionnels: avocat, notaire, comptable, expert financier, arpenteur, évaluateur, biologiste, consultant informatique, programmeur.

2.04.1.2. Services monopolistiques régionaux: téléphone, électricité, poste, avis public, immatriculation.

2.04.1.3. Services et équipements dont le coût sont établi par les gouvernements ou municipalités et/ou découlant d'une entente avec les gouvernements ou municipalités.

2.04.1.4. Les produits suivants sont exclus des politiques d'achat:

- produits pétroliers de consommation courante;
- contrat de service approuvé par le conseil d'administration tels que conciergerie, cueillette des ordures, frais de télécommunications, etc.;
- location continue: terrain, conteneur, etc.;
- droits, permis et assurance;
- cotisation et abonnement.

Adopté ce 28^e jour de janvier 2020 par le Conseil d'administration du Club de tir du Bas-Saint-Laurent.

Approuvé ce _____ par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale.

Nom / lettre moulée / président

Signature

Nom / lettre moulée / secrétaire

Signature