



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU CLUB DES ORNITHOLOGUES DE LA GASPÉSIE

Modifié par le Conseil d'administration
Le 11 mars 2023
Ratifié par l'assemblée générale annuelle 2023

Table des matières

Chapitre 1: LE CLUB	4
1.1 Le nom	4
1.2 Le siège social.....	4
1.3 Les lettres patentes	4
1.4 Le logo	4
Chapitre 2 : LES GÉNÉRALITÉS.....	4
2.1 Les définitions	4
Chapitre 3 : L'OBJET DU CLUB	5
Chapitre 4 : LES MEMBRES.....	6
4.1 L'admissibilité	6
4.2 Les conditions pour être membre	6
4.3 Les droits des membres	6
4.4 La cotisation et la carte de membre.....	6
4.5 La perte du statut de membre	6
Chapitre 5 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	7
5.1 La composition	7
5.2 Les pouvoirs	7
5.3 La compétence.....	7
5.4 L'ordre du jour	7
5.5 Le vote	8
5.6 Le quorum	8
5.7 L'assemblée générale annuelle	8
5.8 L'assemblée générale spéciale	8
5.9 L'assemblée générale virtuelle ou hybride.....	8
Chapitre 6 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
6.1 La composition	9
6.2 Le mandat	9
6.3 Les rôles et compétences.....	9
6.4 La convocation	10

6.5 La fréquence des séances	11
6.6 Le quorum	11
6.7 Les élections	11
6.8 Les élections en mode virtuel ou hybride.....	12
6.9 L'entrée en fonction.....	13
Chapitre 7 : LES RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET DES ADMINISTRATRICES.....	13
7.1 Le président ou la présidente	13
7.2 Le vice-président ou la vice-présidente	13
7.3 Le ou la secrétaire	14
7.4 Le trésorier ou la trésorière	14
Chapitre 8 : LES AFFAIRES FINANCIÈRES	15
8.1 Le financement du Club.....	15
8.2 Les dons.....	16
8.3 Les effets de commerce	16
8.4 L'année financière	16
Chapitre 9 : LES RÈGLEMENTS ET LES MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	17
9.1 Les règlements.....	17
9.2 Les modifications aux règlements généraux.....	17
Chapitre 10 : LA DISSOLUTION	17
10.1 Le nombre de membres requis.....	17
10.2 La procédure	17
10.3 Corollaire.....	17
Chapitre 11 : L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	18

Chapitre 1: LE CLUB

1.1 Le nom

Le Club est connu sous le nom de Club des ornithologues de la Gaspésie.

1.2 Le siège social

Le siège social du Club est situé à l'endroit décidé par le conseil d'administration.

1.3 Les lettres patentes

Le Club des ornithologues de la Gaspésie est constitué en personne morale sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, par lettres patentes accordées et scellées à Québec par le Registraire des entreprises, le 15 décembre 1980.

1.4 Le logo

Le logo du Club est celui qui paraît sur la bannière située au haut de la page d'accueil du site WEB et dans les documents officiels.

Chapitre 2 : LES GÉNÉRALITÉS

2.1 Les définitions

2.1.1 **Administrateur/administratrice:** membre du conseil d'administration.

2.1.2 **Assemblée générale :** ensemble des membres en règle du Club convoqués et réunis selon les présents statuts.

2.1.3 **Assemblée générale virtuelle ou hybride :** une assemblée des membres qui se déroule sans rassemblement physique, en utilisant diverses techniques médiatiques sur Internet ou par tout autre moyen technique. Cette assemblée peut également se dérouler en mode hybride, soit en combinant à la fois la présence physique de membres dans un

même lieu avec un mode virtuel où les membres sont présents via un lien Internet.

2.1.4 **Comité** : ensemble de membres réunis sous la supervision d'un administrateur ou d'une administratrice en vue d'une tâche déterminée approuvée par le conseil d'administration.

2.1.5 **Conseil d'administration** : ensemble des 8 administrateurs et administratrices ayant comme tâche la gestion du Club selon les présents règlements.

2.1.6 **Constitution** : lettres patentes qui déterminent la forme légale du Club.

2.1.7 **Délégué/déléguée**: membre ayant reçu un mandat officiel du conseil d'administration de représentation du Club.

2.1.8 **Présidence**: poste détenu par un ou une membre élu et mandaté par le conseil d'administration pour représenter le Club.

2.1.9 **Membre** : toute personne admise dans le Club en conformité avec les présents statuts.

2.1.10 **Proposition** : énoncé formulé pour discussion avant le vote d'une recommandation ou d'une résolution. On entend par "recommandation", l'émission d'un avis, d'un conseil ou d'une exhortation. On entend par "résolution", la décision d'agir ou d'adopter une position spécifique prise en assemblée après délibération.

2.1.11 **Règlements** : ensemble ordonné des règles qui définissent le mode d'opération et la discipline à observer à l'intérieur du Club.

2.1.12 **Règlements généraux** : ensemble des lignes directrices qui gouvernent la façon de fonctionner en tant que Club.

2.1.13 **Territoire** : les cinq municipalités régionales de comté (MRC) de la Gaspésie : MRC d'Avignon, MRC de Bonaventure, MRC du Rocher-Percé, MRC de la Côte-de-Gaspé, MRC de la Haute-Gaspésie auxquelles s'ajoutent l'ensemble du parc national de la Gaspésie ainsi que le territoire situé de part et d'autre de la route 299 reliant New Richmond à Sainte-Anne-des-Monts.

Chapitre 3 : L'OBJET DU CLUB

Le Club a pour objet de faire connaître et de protéger les oiseaux et leurs habitats sur son territoire.

Chapitre 4 : LES MEMBRES

4.1 L'admissibilité

Est admissible dans le Club toute personne s'intéressant à l'ornithologie et qui adhère à l'objet du Club.

4.2 Les conditions pour être membre

Pour être membre en règle du Club, il faut:

4.2.1 compléter une demande d'adhésion;

4.2.2 payer la cotisation annuelle;

4.3 Les droits des membres

Les membres ont droit :

4.3.1 d'assister et de participer aux délibérations et de voter à toutes les séances régulières ou spéciales de l'assemblée générale du Club;

4.3.2 d'être nommés sur le conseil d'administration du Club;

4.3.3 de recevoir les communiqués et publications du Club.

4.4 La cotisation et la carte de membre

4.4.1 La cotisation au Club est payable à tout moment de l'année;

4.4.2 Aucune cotisation n'est remboursable à un membre démissionnaire.

4.4.3 Une carte de membre sera émise par le ou la secrétaire en exercice.

4.5 La perte du statut de membre

Perd son statut de membre et cesse de faire partie du Club :

4.5.1 la personne qui n'adhère plus à l'objet du Club et/ou qui ne remplit plus les conditions pour être membre;

4.5.2 la personne démissionnaire ou suspendue ou exclue perd ses droits aux bénéfices et aux avantages du Club à partir du jour de son exclusion et aucune partie de cotisation ne lui est remise.

Chapitre 5 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.1 La composition

L'assemblée générale est composée des membres en règle du Club.

5.2 Les pouvoirs

L'assemblée générale élit les administrateurs et les administratrices, prend connaissance du rapport financier et peut, si elle le juge nécessaire, procéder à la nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice comptable externe.

5.3 La compétence

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

5.3.1 L'élection des administrateurs et administratrices du Club;

5.3.2 L'acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale;

5.3.3 L'acceptation du rapport financier annuel;

5.3.4 L'acceptation de rapports sur toute activité du Club;

5.3.5 L'acceptation de rapports provenant d'un comité ou du conseil d'administration

5.3.6 La nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice (s'il y a lieu);

5.3.7 La ratification des règlements généraux modifiés et des actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale.

5.4 L'ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée des membres qu'elle soit annuelle ou spéciale doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

5.5 Le vote

Tous les membres en règle présents ont droit de vote. En cas d'égalité des voix, la présidence du Club détient un droit de vote prépondérant.

5.6 Le quorum

Les membres en règle présents forment le quorum.

5.7 L'assemblée générale annuelle

5.7.1 L'assemblée générale du Club se réunit en séance régulière une (1) fois l'an, à la date déterminée par le conseil d'administration;

5.7.2 L'avis de convocation de l'assemblée générale, signé par la présidence du Club, est envoyé à chaque membre du Club au moins dix (10) jours avant la séance par courriel;

5.7.3 Un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation. Aucune résolution ne peut découler d'une proposition non annoncée dans le projet d'ordre du jour.

5.8 L'assemblée générale spéciale

5.8.1 Une assemblée générale spéciale peut être convoquée sur demande du conseil d'administration ou sur demande écrite de dix pour cent (10 %) des membres du Club.

5.8.2 L'avis de convocation signé par la présidence, en plus de mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'assemblée générale, doit contenir un ordre du jour non modifiable et être expédié par courriel à tous les membres du Club au moins dix (10) jours avant la séance.

5.9 L'assemblée générale virtuelle ou hybride

5.9.1 L'assemblée générale peut se tenir en mode virtuel ou hybride;

5.9.2 L'assemblée générale en mode virtuel ou hybride a lieu en appliquant l'ensemble des règles prévues au chapitre 5.

Chapitre 6 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 La composition

6.1.1 Seuls les membres en règle peuvent siéger au conseil d'administration.

6.1.2 Le conseil d'administration du Club se compose des huit (8) personnes suivantes :

- un président ou une présidente
- un vice-président ou une vice-présidente
- un ou une secrétaire,
- un trésorier ou une trésorière,
- quatre administrateurs et administratrices.

6.2 Le mandat

Le conseil d'administration gère le Club. En cette qualité, il prend toutes les mesures qu'il juge appropriées à l'accomplissement de son mandat.

6.3 Les rôles et compétences

Les attributions du conseil d'administration sont principalement de :

6.3.1 voir au respect des présents règlements;

6.3.2 déterminer sous quel mode doit se tenir l'assemblée générale

6.3.3 déterminer démocratiquement, à la première séance après l'assemblée générale, la composition des postes du nouveau conseil;

6.3.4 animer, contrôler et évaluer le déroulement des activités du Club;

6.3.5 prendre toute mesure pertinente à l'accomplissement de son mandat;

6.3.6 adopter toute mesure relative à la procédure d'une séance du présent conseil;

6.3.7 créer ses propres comités de travail, en désigner le nombre de membres, les nommer, spécifier leur mandat, approuver leur plan de travail, allouer au besoin un budget de fonctionnement, recevoir leur rapport et en informer les membres du Club, dissoudre ces comités;

6.3.8 recevoir la démission d'un administrateur ou d'une administratrice en cours de mandat;

6.3.9 combler toutes vacances aux divers postes du conseil d'administration pour terminer un mandat;

6.3.10 déterminer le régime de remboursement de dépenses des personnes qui occupent les fonctions d'administrateurs et d'administratrices, de délégués ou déléguées, de membres d'un comité;

6.3.11 acquérir, administrer, vendre, louer, prêter des biens meubles ou immeubles et emprunter sur le crédit du Club;

6.3.12 décider de l'embauche de personnel de service et négocier les contrats selon le travail exigé et le temps de service;

6.3.13 recevoir et approuver les rapports de dépenses de ses membres;

6.3.14 recevoir les factures et les relevés bancaires et assurer la comptabilité du Club;

6.3.15 désigner par résolution les personnes autorisées à signer les effets bancaires et de commerce au nom du Club;

6.3.16 recourir à des services professionnels spécialisés, s'il y a lieu;

6.3.17 décider de l'affiliation du Club ou de sa désaffiliation à un autre organisme officiel;

6.3.18 conclure des ententes de collaboration avec tout organisme dont les activités sont compatibles avec ses buts, pour la réalisation de certains aspects de son mandat;

6.3.19 nommer les délégués et déléguées du Club auprès d'autres Clubs ou organismes, spécifier leur mandat, évaluer leur travail et en informer l'assemblée générale;

6.3.20 suspendre ou exclure un membre du Club;

6.3.21 établir des politiques nouvelles conformes aux buts du Club;

6.3.22 soumettre un rapport annuel à l'assemblée générale.

6.4 La convocation

6.4.1 Toute séance du conseil d'administration doit être précédée d'un avis de convocation;

6.4.2 L'avis de convocation est envoyé par courriel à tous les membres du conseil;

6.4.3 Une séance peut être tenue sans rassemblement physique, en utilisant diverses techniques médiatiques comme la conférence téléphonique traditionnelle ou toute autre technique sur Internet;

6.4.4 L'avis mentionne le lieu, la date, l'heure d'ouverture de la séance et contient un projet d'ordre du jour.

6.5 La fréquence des séances

Le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par année incluant les deux séances suivantes :

6.5.1 Avant l'assemblée générale où il doit recevoir et vérifier le rapport financier annuel;

6.5.2 Immédiatement après l'assemblée générale, afin d'exécuter les transferts de pouvoirs et de dossiers.

6.6 Le quorum

Le quorum est fixé à la demie du nombre d'administrateurs et d'administratrices en fonction.

6.7 Les élections

6.7.1 Chaque année, lors de sa séance régulière annuelle, l'assemblée générale procède à l'élection de quatre (4) administrateurs et administratrices qui auront chacun un mandat de deux ans.

6.7.2 Les nouveaux membres du conseil d'administration élus en assemblée générale entrent en fonction au moment de leur élection;

6.7.3 **Le président ou la présidente d'élection:** Le président ou la présidente d'élection est nommé par l'assemblée générale annuelle. La présidence d'élection reçoit les candidatures aux postes mis en élection et les présente à l'assemblée générale. Il ou elle est responsable des élections lors de l'assemblée générale. Le mandat de la présidence d'élection se termine avec la fin des élections.

6.7.4 **Le ou la secrétaire d'élection:** Le ou la secrétaire d'élection est nommé par le conseil d'administration. Il ou elle fait office de scrutateur ou de scrutatrice et assiste la présidence dans le décompte et la validation des votes. Le mandat du ou de la secrétaire d'élection se termine avec la fin des élections.

6.7.5 La période de mise en candidature: La présidence d'élection nomme les postes à combler. La mise en candidature se fait séance tenante. Un appel de candidature est fait. À la fin, il ou elle procède à la clôture de la période des mises en candidature.

6.7.6 Les mises en candidature: Tout membre en règle peut se présenter à un poste d'administrateur ou d'administratrice en élection. Sa candidature, faite de vive voix, appuyée par au moins un autre membre en règle, doit être communiquée à la présidence durant la période de mise en candidature. Tout membre en règle peut proposer un candidat ou une candidate à un poste d'administrateur ou d'administratrice, à la condition que cette proposition soit appuyée par un autre membre. La personne ainsi proposée peut accepter ou refuser sa mise en candidature. Une personne absente à l'assemblée générale et qui a fait part à l'avance par écrit au conseil d'administration de son intérêt à poser sa candidature, voit celle-ci acceptée si un membre la propose et qu'un autre l'appui.

6.7.7 Le processus d'élection: Après la fermeture de la période des mises en candidature, la présidence d'élection amorce le processus d'élection pour chacun des postes, l'un après l'autre. Il peut inviter les candidats et candidates aux postes convoités à présenter leur profil à l'assemblée. La présidence demande à chacune des personnes si elle consent à être mise en candidature en commençant par le dernier candidat ou la dernière candidate proposé. Par la suite, s'il y a plus de candidats et candidates que le nombre de postes à combler, la présidence appelle le vote.

6.7.8 Le vote: Quand il y a plus de candidats et candidates que le nombre de postes à combler, le vote s'exprime par scrutin secret. Pour être élu, une majorité simple est nécessaire. En fonction du nombre de postes à combler, les candidats et les candidates ayant reçu le plus de votes sont désignés élus. S'il y a égalité des voix pour le dernier poste à combler, la présidence d'élection amorce un 2^e tour de vote seulement pour les candidats et les candidates concernés. En cas d'égalité des voix une nouvelle fois, la présidence déclare élu celui que favorise le tirage au sort.

6.7.9 Advenant le cas où un poste reste vacant, le conseil d'administration est autorisé et devra tenter de combler cette vacance.

6.8 Les élections en mode virtuel ou hybride

Les élections en mode virtuel ou hybride se dérouleront de la même manière qu'en présentiel. La façon de voter se fera soit par courriel ou par tout autre moyen proposé par le conseil d'administration et adopté par les membres de l'assemblée générale.

6.9 L'entrée en fonction

Les nouveaux administrateurs et administratrices entrent en fonction dès la première séance du conseil d'administration après leur élection.

Chapitre 7 : LES RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET DES ADMINISTRATRICES

7.1 Le président ou la présidente

7.1.1 représente officiellement le Club et en est le porte-parole principal.

7.1.2 préside l'assemblée générale annuelle ou nomme une personne pour présider.

7.1.3 préside les séances et dirige les délibérations du conseil d'administration.

7.1.4 détermine ou valide l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.

7.1.5 peut d'autorité se faire remplacer par le vice-président ou la vice-présidente et, le cas échéant, par tout autre officier ou officière.

7.1.6 détient un droit de vote prépondérant lors des assemblées générales des membres, s'il y a égalité des voix à l'occasion du vote d'une résolution.

7.1.7 contresigne les effets bancaires et le rapport financier annuel avec le trésorier ou la trésorière ou délègue un ou une signataire.

7.1.8 peut faire partie de tous les comités à l'exception du comité d'élection.

7.1.9 voit à la convocation de toute réunion des instances du Club.

7.1.10 présente à l'assemblée générale un rapport annuel des activités du Club.

7.1.11 exerce toute fonction qui tiennent à sa charge et est garant du respect des présents règlements.

7.2 Le vice-président ou la vice-présidente

7.2.1, Assiste ou représente la présidence dans ses fonctions à la demande de cette dernière.

7.2.2 remplace la présidence, en assume les fonctions et en exerce les pouvoirs en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir de la présidence.

7.2.3 partage avec la présidence, la responsabilité de certains champs d'activités du Club de la manière décidée par le conseil d'administration.

7.2.4 remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le conseil d'administration.

7.3 Le ou la secrétaire

7.3.1 agit comme secrétaire aux séances du conseil d'administration et lors de l'assemblée générale.

7.3.2 rédige et signe les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale et voit à ce qu'ils parviennent aux membres.

7.3.3 rédige et signe les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et les fait parvenir aux administrateurs et administratrices.

7.3.4 voit à ce que les avis de convocation ainsi que tout autre avis parviennent aux administrateurs et administratrices et aux autres membres du Club dans les délais prescrits.

7.3.5 exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou par le conseil d'administration.

7.3.6 a la responsabilité de la gestion des archives, des documents et des registres du Club sauf en ce qui se rapporte aux finances, Il ou elle s'assure d'avoir une copie électronique de ces documents. Le conseil d'administration peut désigner et/ou approuver un endroit pour la garde des documents officiels du Club.

7.4 Le trésorier ou la trésorière

7.4.1 est responsable de l'emploi des fonds et des biens et valeurs du Club.

7.4.2 est responsable de la tenue des livres et des documents relatifs aux opérations financières du Club.

7.4.3 signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec la présidence ou avec toute autre personne autorisée à cette fin.

7.4.4 signe le rapport financier annuel de concert avec la présidence et le présente à l'assemblée générale.

7.4.5 voit à la perception des sommes dues au Club.

7.4.6 voit au dépôt de toutes les recettes du Club dans une institution bancaire.

7.4.7 participe, en collaboration avec un administrateur ou administratrice, à la préparation des demandes de subvention.

7.4.8 voit à tenir à jour l'état des cotisations des membres.

7.4.9 tient à jour la comptabilité du Club.

7.4.10 est responsable des obligations financières avec les gouvernements : la déclaration annuelle, la récupération des taxes et autres opérations s'il y a lieu.

7.4.11 guide le conseil d'administration concernant les diverses politiques et obligations financières du Club.

7.4.12 fait rapport de ses activités et soumet les états requis au conseil d'administration.

7.4.13 voit à la préparation du rapport financier annuel à la fin de l'année financière.

7.4.14 s'assure de la vérification externe des états financiers du Club à la fin de l'exercice financier annuel si nécessaire.

7.4.15 a la responsabilité de la garde de tous les documents comptables du Club et en assure la conservation pour au moins cinq (5) années. Il ou elle s'assure d'avoir une copie électronique de ces documents. Le conseil d'administration peut désigner et/ou approuver un endroit pour la garde des documents financiers du Club

7.4.16 exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou par le conseil d'administration.

Chapitre 8 : LES AFFAIRES FINANCIÈRES

8.1 Le financement du Club

8.1.1 Responsable de l'administration du Club, le conseil d'administration établit le budget annuel.

8.1.2 Le financement du Club est assuré par

- a) les cotisations de ses membres;
- b) les subventions gouvernementales;
- c) les subventions ou dons de tout organisme;
- d) les subventions, dons ou legs de toute personne;

e) la location ou la vente de certains biens ou services.

8.2 Les dons

Le Club peut recevoir des dons provenant de membres ou de supporteurs et supportrices. Considérant qu'elle est un organisme de bienfaisance enregistré, elle peut émettre des reçus officiels de dons aux fins de l'impôt sur le revenu.

8.3 Les effets de commerce

8.3.1 Les fonds du Club sont déposés dans une institution bancaire désignée par le conseil d'administration.

8.3.2 Aucun prêt personnel ne peut être consenti à un individu.

8.3.3 Les signatures des effets bancaires sont effectuées par 2 administrateurs ou administratrices parmi ceux et celles désignés par résolution du conseil d'administration.

8.3.4 Tout retrait est fait par chèque ou par transfert du compte.

8.3.5 Tous les chèques émis pour le compte du Club sont signés et contresignés par deux (2) des signataires désignés.

8.3.6 Tout contrat liant le Club à une autre partie nécessite une résolution du conseil d'administration avant d'être signé par les personnes signataires désignées.

8.3.7 Une petite caisse de fonctionnement peut être à la disposition du trésorier ou de la trésorière du Club. Cette petite caisse ne sera renflouée que sur présentation de pièces justificatives.

8.3.8 Toutes les dépenses autres que celles prévues pour le maintien des activités courantes du Club, l'accomplissement d'un mandat ou d'une résolution du conseil d'administration, doivent être approuvées par le conseil d'administration.

8.3.9 Tous les chèques reçus au nom du Club sont déposés le plus rapidement possible à l'un des comptes bancaires du Club.

8.4 L'année financière

8.4.1 L'année financière s'étend du 1er avril au 31 mars.

8.4.2 Un bilan et un état des résultats financiers du Club sont préparés sous la responsabilité du trésorier ou de la trésorière aussitôt que possible après la fin de

l'exercice financier conformément aux dispositions prévues aux articles 5.3.3 et 7.4.14.

Chapitre 9 : LES RÈGLEMENTS ET LES MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

9.1 Les règlements

Les règlements sont colligés et mis à jour au besoin par le conseil d'administration.

9.2 Les modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender les règlements généraux, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement deviennent en vigueur dès leur adoption et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent dès lors d'être en vigueur.

Chapitre 10 : LA DISSOLUTION

10.1 Le nombre de membres requis

Le Club peut être dissout si les 2/3 des membres sont en accord.

10.2 La procédure

Le conseil d'administration doit convoquer les membres à une assemblée générale extraordinaire pour examiner cette question. La dissolution doit être approuvée par un vote des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

10.3 Corollaire

10.3.1 La présidence du Club prend les meilleurs moyens à sa disposition afin que tous les membres en règle soient informés des résultats du vote proposant la dissolution et ce, dans les plus brefs délais.

10.3.2 En cas de dissolution, tous les biens restants du Club, après paiement des dettes et obligations, seront distribués à un ou des organismes reconnu(s) et poursuivant des buts similaires. Le dernier acte du dernier conseil d'administration sera d'exécuter cette clause.

Chapitre 11 : L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements généraux entrent en vigueur à leur adoption par résolution du conseil d'administration. Ils seront entérinés officiellement par l'assemblée générale suivante.

* * * * *