

## **RÈGLEMENT n° 1**

Règlement visant généralement l'exécution des activités et des affaires de la

### **GLOUCESTER CUMBERLAND BASKETBALL ASSOCIATION (GCBA)**

(ci-après l' « Association »)

ADOPTÉ par l'Association comme suit :

#### **SCEAU DE L'ASSOCIATION**

1. Le sceau, dont l'empreinte figure dans la marge ci-contre, est le sceau officiel de l'Association.

#### **BUREAU PRINCIPAL**

2. Le bureau principal de l'Association est situé dans la province d'Ontario (Canada) ou à tout autre endroit déterminé périodiquement par les administrateurs.

3. L'Association est affiliée à Basketball Ontario (BBO), et par son entremise, à l'association nationale de basket-ball, Basketball Canada.

#### **OBJECTIFS**

4. Les objectifs de l'Association sont les suivants :

(a) promouvoir et mettre en valeur le jeu de basket-ball dans la région géographique délimitée par le Conseil d'administration;

(b) offrir de l'amusement, des loisirs, de l'instruction et un divertissement sain ainsi que voir au développement des jeunes en organisant des activités et des compétitions à l'intention de tous ceux qui sont intéressés à jouer au basket-ball, en tenant dûment compte de la divergence des habiletés et capacités individuelles;

(c) élaborer et exécuter des programmes de basket-ball, des cliniques pour les entraîneurs et les arbitres ainsi que des tournois à des fins non lucratives.

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

5. Les biens et les activités de l'Association sont gérés par un conseil comptant huit (8) administrateurs, dont sept (7) administrateurs élus et un (1) directeur exécutif nommé, qui à leur élection ou nomination ou dans les dix (10) jours suivants ainsi que tout au long de leur mandat sont membres de l'Association. Les administrateurs font aussi fonction de dirigeants de l'Association.

#### **ÉLECTION ET NOMINATION DES ADMINISTRATEURS**

6. Lors de l'assemblée annuelle, les membres élisent sept (7) administrateurs pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs respectifs soient dûment élus et habilités. Le mandat des administrateurs de l'Association commence à leur élection et se poursuit pour une période de deux (2) ans. Quatre (4) administrateurs se retirent au cours d'une année paire et trois (3) au cours d'une année impaire. La succession des administrateurs est la suivante :

Président – deux (2) ans à compter de 2004;

Vice-président de la division interne féminine – deux (2) ans à compter de 2006;

Vice-président de la division interne masculine – deux (2) ans à compter de 2005

Vice-président de la division compétitive – deux (2) ans à compter de 2005;

Vice-président de la division bénévolat – deux (2) ans à compter de 2006

Secrétaire – deux (2) ans à compter de 2005;  
Trésorier – deux (2) ans à compter de 2004.

a) Le directeur exécutif n'a pas voix délibérative et est nommé par une majorité d'administrateurs élus siégeant au Comité exécutif.

7. Les administrateurs élus cessent leurs fonctions à l'assemblée annuelle, en conformité avec l'article 5, mais peuvent être réélus s'ils sont autrement qualifiés. La mise aux voix se fait à mains levées à moins qu'un membre demande un scrutin. Les membres peuvent voter par procuration dûment signée et datée ainsi que suivant la procédure déterminée périodiquement par l'Association. Lors d'une réunion générale, les membres de l'Association peuvent, à l'adoption d'une résolution par une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées, après qu'un avis de l'intention d'adopter une telle résolution a été signifié, destituer un administrateur ou un dirigeant élu avant l'expiration de son mandat et élire, par voie de vote majoritaire à la réunion, une autre personne qui occupe les fonctions de l'administrateur ou du dirigeant destitué pour le reste de son mandat.

#### **POSTES D'ADMINISTRATEUR VACANTS**

8. S'ils l'estiment propice, les administrateurs élus peuvent combler une ou des vacances, quelle qu'en soit la cause, dans les postes d'administrateur élu, pourvu qu'un quorum d'administrateurs soit en exercice, sinon la ou les vacances peuvent être comblées lors de la prochaine assemblée générale annuelle des membres où sont élus les membres du Conseil pour l'année qui suit. En l'absence d'un quorum d'administrateurs en exercice, les administrateurs restants doivent convoquer une réunion des membres pour combler la ou les vacances. En cas d'augmentation du nombre d'administrateurs élus au cours de la période d'effet des mandats, on estime qu'une ou que des vacances se sont produites, selon l'augmentation effective, et celles-ci peuvent être comblées suivant la procédure indiquée ci-dessus.

#### **RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

9. Les administrateurs élus exercent leurs fonctions sans toucher de rémunération.

#### **QUORUM ET RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

10. a) Une majorité d'administrateurs élus constituent le quorum aux fins de l'exécution des affaires. Sous réserve des exigences énoncées dans la loi, le Conseil d'administration peut tenir ses réunions à n'importe quel endroit qu'il détermine périodiquement. Un avis officiel de réunion n'est pas requis si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont indiqué, soit avant ou après que soit fixée la date de la réunion, qu'ils consentent à sa tenue en leur absence.

b) Le président ou une majorité d'administrateurs peut convoquer une réunion du Conseil. Il faut aviser par la poste, messenger, téléphone ou courriel chaque administrateur de la réunion non moins de sept (7) jours avant la date prévue. La déclaration solennelle du secrétaire ou du président que l'avis a été signifié en application du présent règlement constitue la preuve suffisante et concluante de la signification de l'avis.

c) Le Conseil doit tenir des réunions mensuelles régulières au cours de la saison de basket-ball. Un avis de ces réunions n'est pas requis.

d) Chaque année, une réunion du Conseil peut aussi avoir lieu, sans avis, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres.

e) Une réunion d'urgence du Conseil peut être convoquée sur préavis de moins de sept (7) jours lorsque la majorité des administrateurs en demandent la tenue. Durant les réunions du Conseil, les administrateurs peuvent considérer ou exécuter toute affaire d'ordre spécial ou général.

f) Les membres peuvent assister et participer aux réunions du Conseil à titre d'observateurs sans voix délibérative.

g) Le président peut déclarer une réunion « à huis clos » pour les raisons suivantes :

1. à la suite d'un avis donné en ce sens par le conseiller juridique;
2. tout autre motif qui obtient la majorité des voix exprimées par les administrateurs.

11. Une erreur dans l'avis d'une réunion du Conseil ou l'omission d'un tel avis ne peut invalider la réunion ou toute procédure qui y est prise ou exécutée. Les administrateurs peuvent en tout temps renoncer à l'avis de convocation et ratifier ou approuver toute procédure qui y est prise ou exécutée.

12. Le président ou, en son absence, l'administrateur que le Conseil désigne périodiquement à cette fin préside les réunions du Conseil.

### **MISE AUX VOIX AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

13. Les questions soulevées aux réunions du Conseil sont tranchées par une majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, le président peut voter une résolution avant la réunion des membres ou du Conseil et, en l'occurrence, le président exprime la voix prépondérante. La mise aux voix durant les réunions se fait par scrutin si les administrateurs présents en font la demande, sinon le vote se fait à mains levées. La déclaration du président qu'une résolution a été adoptée et sa consignation au procès-verbal constituent la preuve à première vue de l'adoption de la résolution sans qu'il soit requis de consigner le nombre ou la proportion de voix pour ou contre la résolution.

### **POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

14. Le Conseil d'administration est chargé d'administrer les affaires de l'Association à tout égard et peut souscrire ou faire souscrire, pour le compte de l'Association, des contrats de quelque nature que ce soit que celle-ci est autorisée en droit à conclure. Sous réserve des dispositions contraires aux présentes, l'Association peut généralement exercer les pouvoirs, prendre les mesures ou réaliser les activités tel qu'elle y est autorisée en application de la charte ou autrement.

15. Sans dérogation explicite ou implicite de ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés à :

- a) créer des divisions ou nommer des corps administratifs pour exécuter les fonctions précises qu'ils déterminent périodiquement;
- b) suspendre un membre de l'Association ou prendre des mesures disciplinaires à son endroit. Toutefois, l'individu en cause peut appeler de la suspension;
- c) réintégrer dans l'Association, par voie de résolution ayant obtenu la majorité des voix du Conseil, toute personne suspendue pour quelque raison que se soit;
- d) régler toute question urgente soulevée qui n'est pas abordée dans les Statuts, le présent Règlement ou les règles et décrets ou encore les règles de la compétition;
- e) former un comité disciplinaire chargé des questions de discipline, en conformité avec la procédure disciplinaire établie par l'Association;
- f) adopter des règlements, règles ou décrets pour les besoins du fonctionnement de l'Association. Un avis immédiat des changements consécutifs doit être acheminé à tous les membres touchés de l'Association;
- g) acheter, louer ou autrement acquérir, aliéner, vendre, échanger ou céder les parts, actions, droits, mandats, options ou autres garanties, terres, bâtiments ou biens, meubles ou immeubles, réels ou personnels, ou encore les droits ou intérêts liés que possède l'Association pour toute cause et suivant les conditions et modalités qu'elle estime utiles.

### **INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES**

16. Les administrateurs ou dirigeants de l'Association ou toute personnes qui s'acquitte ou est chargée de s'acquitter de responsabilités pour le compte de l'Association ou de toute société sous le contrôle de ses héritiers, exécuteurs, administrateurs ou autres représentants personnels sont rémunérés périodiquement et en tout temps à partir des fonds de l'Association et sont indemnisés :

a) de tous les frais, charges et dépenses que les administrateurs, dirigeants ou autres personnes subissent ou engagent lors d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure ou relativement à celles-ci, qui sont engagées ou intentées à leur endroit, ou encore à l'égard de n'importe quel acte, action, affaire ou question qu'ils ont exécuté ou autorisé ou relativement à une telle obligation, dans la mesure où les administrateurs, dirigeants ou autres personnes ont agi avec probité et de bonne foi;

b) de tous les frais, charges et dépenses qu'ils subissent ou engagent lors d'affaires ou relativement à celles-ci, sauf lorsque ces frais, charges et dépenses découlent de leur négligence ou défaillance volontaire.

## **DIRIGEANTS**

17. Les dirigeants de l'Association sont le président, le directeur exécutif, le vice-président de la division interne, le vice-président de la division compétitive, le secrétaire et le trésorier qui, à leur élection ou dans les dix (10) jours qui suivent ainsi que tout au long de leur mandat, sont membres de l'Association. Le Conseil d'administration peut périodiquement nommer d'autres dirigeants s'il l'estime nécessaire. Il est interdit d'occuper simultanément plus d'une charge à moins d'avoir obtenu l'approbation du Conseil. Le président, les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier sont élus par les membres. Faute d'élection, les titulaires des charges continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus lors de la prochaine assemblée générale ou réunion annuelle. Il revient au Conseil d'administration de combler une vacance dans la charge de directeur exécutif.

18. À n'importe quelle réunion, les membres peuvent destituer ou renvoyer le président, les vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier de l'Association et peuvent élire ou nommer des remplaçants. Il faut signifier au Conseil avis de l'intention de destitution ou de renvoi au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Le Conseil peut démettre et renvoyer le directeur exécutif pour motif valable et nommer un remplaçant.

## **FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

### **19. Le président :**

a) est le premier dirigeant et principal porte-parole de l'Association et est chargé de la direction générale et de la supervision de ses affaires;

b) préside les réunions des membres et du Conseil d'administration;

c) signe les règlements et les certificats des membres de concert avec le secrétaire et tout autre dirigeant nommé par le Conseil à cette fin;

d) représente l'Association au sein de l'Ontario Basketball Association (OBA) ou veille à ce qu'un représentant désigné de l'Association communique avec l'OBA lorsqu'il y a lieu;

e) exerce les pouvoirs et fonctions que peut périodiquement lui attribuer le Conseil d'administration.

### **20. Le directeur exécutif :**

a) assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration en tant que participant sans voix délibérative et est directement comptable au président.

b) met en œuvre les décisions du Conseil et le renseigne sur toute question organisationnelle, stratégique et se rapportant aux Statuts;

c) dirige les fonctions administratives (les activités annuelles ordinaires) de l'Association et est chargé de la direction générale afin de soutenir les programmes et activités, y compris la tenue à jour et la garde des dossiers officiels, l'acquisition d'installations, de services d'arbitres, de matériel et de fournitures ainsi que l'inscription;

d) nomme les agents administratifs, sous réserve de l'approbation du Conseil, et en assure la supervision;

- e) dresse le plan opérationnel annuel et le budget des fonctions administratives de l'Association;
- f) formule des recommandations relatives aux activités de financement;
- g) contribue à l'établissement d'un plan d'expansion;
- h) assure la liaison et la coordination avec les représentants de la Ville d'Ottawa, du Service des parcs et des loisirs et d'autres groupes ayant des besoins semblables, de façon à être au fait des plans formulés par la Ville;
- i) exerce les pouvoirs et fonctions que peut périodiquement lui attribuer le Conseil d'administration.

**21. Le vice-président de la division interne :**

- a) représente les intérêts de la division interne lors de la planification stratégique au niveau exécutif;
- b) s'acquitte des responsabilités liées aux activités de la division interne et dresse un plan opérationnel annuel et le budget de la division;
- c) est comptable au Conseil d'administration du fonctionnement de la division interne lors de ses réunions et présente un rapport écrit à chaque réunion ordinaire et à l'assemblée générale annuelle;
- d) organise les divisions, engage et supervise les responsables de division et convoque des réunions pour assurer l'orientation des nouveaux entraîneurs et responsables;
- e) guide le recrutement et recommande la nomination des entraîneurs de la division interne, guide le repêchage et voit à l'équilibre des équipes, détermine la participation des bénévoles et contribue à l'élaboration des listes de personnes-ressources pour les besoins de l'organisation de la division interne;
- f) conseille les membres concernant la politique de fonctionnement de la division interne;
- g) effectue l'examen annuel des programmes et politiques de la division en consultation avec le président et les responsables de la division interne;
- h) exerce les pouvoirs et fonctions que peut périodiquement lui attribuer le Conseil d'administration.

**22. Le vice-président de la division compétitive :**

- a) représente les intérêts de la division compétitive lors de la planification stratégique au niveau exécutif;
- b) examine et supervise l'exécution des activités compétitives, dresse un plan opérationnel annuel et le budget de la division;
- c) est comptable au Conseil d'administration du fonctionnement de la division compétitive lors de ses réunions et présente un rapport écrit à chaque réunion ordinaire et à l'assemblée générale annuelle;
- d) recrute et supervise les entraîneurs de la division compétitive et préside le Comité de sélection des entraîneurs de la division afin de faciliter la ratification par le Conseil du choix des entraîneurs suivant les recommandations du Comité de sélection;
- e) convoque les réunions d'orientation des nouveaux entraîneurs et instructeurs-chefs afin d'orienter le choix des joueurs, propose les budgets de base des équipes compétitives, coordonne l'inscription des équipes (aux tournois) et oriente les instructeurs-chefs des équipes quant aux finances, aux déplacements, à l'hébergement, aux repas, etc.;
- f) assure la liaison entre le Conseil d'administration et les équipes, et conseille le Conseil, les entraîneurs des équipes compétitives et les membres quant aux politiques relatives aux activités compétitives de Basketball Ontario et de l'Association;

- g) supervise le Tournoi-invitation annuel de toutes les divisions;
- h) détermine la participation des bénévoles au programme des Wolverines et contribue à l'élaboration des listes de personnes-ressources pour les besoins de l'organisation de la division compétitive;
- i) en consultation avec le président et les entraîneurs de la division compétitive, effectue l'examen annuel des programmes et politiques de la division;
- j) exerce les pouvoirs et fonctions que peut périodiquement lui attribuer le Conseil d'administration.

### **23. Le trésorier :**

- a) s'acquitte des responsabilités générales relatives aux finances de l'Association et assure la garde et la protection des livres comptables exigés en application des lois régissant l'Association;
- b) dépose les sommes et autres effets de commerce de l'Association en son nom et à son crédit dans les banques et autres établissements de dépôt que le Conseil d'administration peut périodiquement désigner par voie de résolution;
- c) présente au Conseil, à sa demande, un état de la situation financière de l'Association et de ses opérations;
- d) dresse le budget annuel de fonctionnement et prépare les documents financiers de chaque division où sont indiqués les fonds affectés et le soutien financier offert par l'Association à chaque division;
- e) acquitte par voie de chèque les comptes impayés de l'Association;
- f) présente un rapport écrit à chaque réunion ordinaire ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle des membres;
- g) présente des demandes de subventions à diverses sources de financement locales, municipales, provinciales et fédérales;
- h) exerce toutes les fonctions qui incombent à sa charge et qui sont soumises au contrôle du Conseil d'administration, de même que toute autre tâche que peut périodiquement lui attribuer le Conseil.

### **24. Le secrétaire :**

- a) voit à la signification et à l'exécution des avis de convocation des réunions du Conseil d'administration et des membres de l'Association et en dresse le procès-verbal dans le ou les livres prévus à cette fin;
- b) assure la garde des dossiers de l'Association pour l'année en cours, y compris les livres où figurent les noms et adresses de ses membres et dirigeants, ainsi que tout autre dossier et document suivant les indications du Conseil. À la réunion annuelle des membres, qui se tient à la fin de l'exercice de l'Association, le secrétaire remet les dossiers au directeur exécutif pour leur archivage;
- c) est chargé de la tenue et du classement des livres, rapports, certificats et autres documents que l'Association doit tenir et classer en application de la loi;
- d) tient et met à jour, au besoin, le registre des mesures disciplinaires;
- e) achemine la correspondance et y répond, suivant les indications du Conseil, et tient à jour le registre de la correspondance;
- f) exerce toute autre fonction liée à son poste ou que peut périodiquement lui attribuer le Conseil d'administration.

### **AGENTS ADMINISTRATIFS**

25. Lorsqu'il l'estime nécessaire, le Conseil d'administration peut périodiquement nommer des agents administratifs et leur attribuer des fonctions particulières.

## **SIGNATURE DES DOCUMENTS**

26. Deux (2) administrateurs doivent signer les actes, dons, documents, cessions, licences, contrats et autres instruments exigeant la signature de l'Association. Sous réserve des dispositions contraires des règlements de l'Association, le Conseil d'administration peut, par voie de résolution et lorsqu'il y a lieu, indiquer la manière dont une ou des personnes doivent signer une obligation, un instrument ou un contrat particulier de l'Association.

27. Dans le cours normal des activités de l'Association, deux (2) administrateurs ou toute personne autorisée par le Conseil d'administration peuvent conclure des contrats pour le compte de l'Association.

28. En leur capacité individuelle ou d'autre nature ou à titre de fiduciaires ou autrement, le président, les vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier ou toute personne désignée périodiquement par le Conseil d'administration peuvent transférer, au nom et pour le compte de l'Association, les actions, obligations ou autres titres et peuvent accepter, au nom et pour le compte de l'Association, le transfert d'actions, d'obligations ou d'autres titres, et apposer le sceau social sur les effets transférés ou les documents d'acceptation de transfert, et exécuter, en apposant le sceau officiel, tout instrument écrit nécessaire et propice à ces fins, y compris la désignation d'avocats chargés d'exécuter ou d'accepter le transfert des actions, obligations ou autres titres dans les livres de la société visée ou de l'Association.

## **MEMBRES**

29. Il y a deux catégories de membres de l'Association : les membres généraux et les membres spéciaux (honoraires). Sur présentation d'une demande, les membres sont admis comme suit :

a) les membres généraux sont admis dans l'Association par voie de résolution adoptée par le Conseil d'administration, suivant le paiement des frais d'inscription annuels que celle-ci exige. Les personnes suivantes peuvent être membres de l'Association :

(i) les résidents de la Ville d'Ottawa dans la région géographique délimitée dans la directive n° 0304 de la Politique d'inscription de la GCBA, y compris tous les participants inscrits et les bénévoles actifs ayant l'âge de voter;

(ii) les parents ou tuteurs légaux des membres joueurs qui ne n'ont pas l'âge de voter;

(iii) les non-résidents de la Ville d'Ottawa en application de la directive n° 0304 de la Politique d'inscription de la GCBA, sur approbation du Conseil d'administration;

(iv) les groupes approuvés par le Conseil d'administration;

b) les membres spéciaux (honoraires) sont admis dans l'Association par voie de résolution adoptée par le Conseil d'administration; ces derniers n'ont pas voix délibérative aux réunions des membres de l'Association.

30. Les membres peuvent démissionner en présentant un avis écrit en ce sens, qui prend effet à sa réception par le Conseil d'administration. Tous les membres, à l'exception de ceux siégeant au Conseil d'administration et des membres qui se sont réinscrits pour l'année suivante, démissionnent automatiquement après chaque réunion annuelle des membres.

31. Avant que l'Association puisse accepter sa démission, le membre doit d'acquitter les frais liés à l'avis d'évaluation ou tout autre montant imposé ou exigé par celle-ci.

## **DROITS D'ADMISSION**

32. Chaque année, le Conseil d'administration passe en revue les besoins financiers de l'Association et détermine, par voie de résolution, les droits d'admission que doivent payer les membres généraux. Le secrétaire doit informer les

membres des droits ou frais à acquitter et, en cas de non-paiement dans les trente (30) jours de la réception de l'avis, les membres en défaut de paiement cessent automatiquement d'être membres de l'Association. Toutefois, les membres peuvent être réadmis, par vote unanime du Conseil d'administration, lorsqu'ils acquittent les droits ou frais dus.

## **RÉUNIONS DES MEMBRES**

33. La réunion annuelle ou l'assemblée générale annuelle des membres se tient à la date fixée par le Conseil au bureau principal de l'Association ou à un autre endroit dans la province d'Ontario désigné par le Conseil. La réunion doit avoir lieu au plus tard le 30 juin chaque année. Outre les membres, les invités, les observateurs intéressés et les résidents de la Ville d'Ottawa peuvent assister à la réunion, dans la mesure où le président y consent.

34. Sur réception d'une motion qui porte sur les Statuts ou le fonctionnement de l'Association, qui doit faire l'objet d'une résolution immédiate avant la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle, le président convoque une assemblée générale spéciale des membres. Dans les quinze (15) jours de la réception d'une demande écrite où sont indiqués les motifs de la demande, qui est déposée par vingt-cinq (25) membres ou plus, le président doit convoquer une réunion générale spéciale des membres. Le secrétaire doit donner avis aux membres de la date de la réunion générale spéciale au moins quinze (15) jours avant la date proposée, suivant la procédure énoncée à l'article 36.

35. À chaque assemblée générale annuelle, outre toute autre affaire abordée, on dépose le rapport à l'intention des administrateurs, les états financiers et le rapport des vérificateurs, on nomme les vérificateurs pour la prochaine année et on approuve leur rémunération. On procède également, s'il y a lieu, à l'élection des nouveaux administrateurs. Les membres passent en revue les activités réalisées au cours de la dernière saison et considèrent les politiques visant la poursuite ou l'amélioration des activités à la prochaine saison. À n'importe quelle réunion, les membres peuvent considérer et exécuter toute affaire d'ordre spécial ou général sans être tenus de signifier avis en ce sens. En tout temps, le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres de l'Association.

36. L'avis de réunion générale ou d'assemblée générale annuelle des membres doit être signifié au moins trente (30) jours avant la date prévue suivant les modalités les plus efficaces de façon à joindre le plus grand nombre de membres possible, tels les médias (quotidiens), bulletins d'information des associations récréatives de la région ou avis écrit aux membres. Les réunions des membres ont lieu à une date et à un endroit sans qu'un avis ne doive être signifié, dans la mesure où tous les membres de l'Association sont présents ou représentés par un suppléant dûment nommé. Toute affaire normale de l'Association qui est généralement abordée à l'assemblée générale annuelle ou aux réunions générales de l'Association peut y être discutée. La déclaration solennelle du secrétaire ou du président que l'avis a été signifié en application du présent règlement constitue la preuve suffisante et concluante de la signification de l'avis.

37. Une erreur dans l'avis de réunion générale, d'assemblée annuelle ou de réunion ajournée des membres de l'Association ou l'omission d'un tel avis ne peut invalider la réunion ou annuler toute procédure qui y est exécutée. Les membres peuvent en tout temps renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion ou assemblée ainsi que ratifier, approuver ou confirmer toute procédure qui y est établie. L'avis aux membres, administrateurs ou dirigeants d'une réunion ou d'un autre événement est envoyé à la dernière adresse consignée dans les registres de l'Association.

38. Le quorum, pour les besoins de l'exécution des affaires abordées à une réunion, consiste en la majorité simple des membres présents en personne ou par procuration, en conformité avec la procédure périodiquement établie par l'Association.

39. Le président, ou en son absence les vice-présidents, préside les réunions des membres.

## **MISE AUX VOIX PAR LES MEMBRES**

40. Sous réserve des dispositions, s'il y a lieu, des lettres patentes de l'Association, les membres généraux de l'Association ont un (1) droit de vote aux réunions des membres. Ces derniers peuvent voter par procuration écrite aux réunions des membres, conformément à la procédure périodiquement établie par l'Association. Il n'est pas obligatoire que la personne exerçant le droit de vote par procuration soit membre de l'Association, mais celle-ci doit, avant la tenue du vote, présenter au secrétaire un document écrit de désignation suffisant du ou des mandants. Les membres qui n'ont pas entièrement acquitté les droits ou frais dus ne peuvent exercer leur droit de vote soit en personne ou par procuration.

41. Les questions abordées aux réunions des membres sont tranchées par la majorité des membres présents ou représentés par un mandataire, à moins d'indications contraires dans les règlements de l'Association ou la loi. Les questions sont essentiellement tranchées à mains levées, à moins qu'un membre demande la tenue d'un scrutin. Lors d'un vote à mains levées, chaque membre avec voix délibérative a un (1) vote et, à moins qu'un scrutin ne soit demandé, la déclaration du président qu'une résolution a été adoptée et sa consignation au procès-verbal constituent la preuve à première vue de l'adoption de la résolution sans qu'il soit requis de consigner le nombre ou la proportion de voix pour ou contre la résolution. La demande de scrutin peut être retirée, mais si un scrutin est demandé et que la demande n'est pas retirée, la question doit être tranchée par la majorité des voix exprimées par les membres présents ou leurs mandataires; le vote se tient suivant la procédure indiquée par le président. Les résultats du scrutin sont considérés comme la décision visant l'affaire en question qu'a prise l'Association à la réunion générale. À une réunion générale quelconque, en cas de partage des voix soit lors d'un vote à mains levées ou un scrutin, il revient au président d'exprimer la voix prépondérante.

## **DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÉUNIONS GÉNÉRALES**

42. Les réunions des membres de l'Association ou des administrateurs peuvent être périodiquement ajournées à une date ultérieure et les affaires prévues à la réunion initiale peuvent être abordées à la réunion ultérieure selon la procédure habituelle. L'ajournement est effectif que le quorum soit atteint ou non.

## **CHÈQUES ET TRAITES BANCAIRES**

43. Les chèques, effets de commerce, autres mandats de paiement ou autres documents de preuve de créance établis, acceptés ou endossés pour le compte de l'Association doivent être signés par un ou des administrateurs, dirigeants ou agents de l'Association suivant la procédure périodiquement établie par voie de résolution par le Conseil d'administration. Seuls les administrateurs, dirigeants ou agents peuvent endosser les billets et traites aux fins du prélèvement sur les comptes de l'Association ou endosser les billets et chèques aux fins du dépôt au crédit de l'Association ou encore aux fins du prélèvement ou du dépôt aux établissements bancaires de l'Association en y apposant son tampon encreur pour ce faire. Les administrateurs, dirigeants ou agents ainsi désignés doivent tenir, régler, solder et certifier les livres et comptes de l'Association et encaisser les chèques et bons ainsi que signer les documents bancaires dressant le bilan des comptes, les documents de remboursement ou les approuvés de compte.

## **DÉPÔTS**

44. Les fonds de l'Association peuvent être déposés et portés au crédit de l'Association dans les banques, sociétés de fiducie ou auprès des banquiers que le Conseil d'administration peut périodiquement approuver par voie de résolution.

## **DÉPÔT DE TITRES**

45. Les titres de l'Association peuvent être déposés pour en assurer la garde dans les banques, sociétés de fiducie ou autres établissements financiers choisis par le Conseil d'administration. Les titres déposés peuvent seulement être retirés sur un ordre de paiement écrit de l'Association et doivent être signés par un ou des administrateurs, dirigeants ou agents de l'Association suivant la procédure périodiquement établie par voie de résolution par le Conseil. Ce pouvoir est de portée générale et se limite à ces situations précises. Les établissements bancaires choisis par le Conseil sont entièrement protégés dans la mesure où ils se conforment aux directives du Conseil et ne peuvent être tenus responsables du traitement conforme des titres retirés ou de leurs produits.

## **ADOPTION, ABROGATION ET MODIFICATION DE RÈGLEMENTS**

46. Les règlements sont adoptés, abrogés ou modifiés par les administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration et sont sanctionnés par la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés par leurs mandataires à une réunion des membres dûment convoquée afin de considérer ces règlements. Les règlements adoptés, abrogés ou modifiés par le Conseil d'administration ont force exécutoire jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de l'Association, à moins qu'ils ne soient confirmés à une réunion des membres de l'Association dûment convoquée à cette fin. À défaut d'une telle confirmation à l'assemblée générale annuelle, les règlements cessent immédiatement d'être en vigueur.

## **LIVRES ET DOSSIERS**

47. En application des règlements de l'Association ou des lois et décrets applicables, les administrateurs doivent voir à la tenue régulière et appropriée des livres et dossiers requis.

## **DÉLÉGATION ET COMITÉS**

48. Par voie de résolution ou en application des règlements, le Conseil d'administration peut déléguer à un ou des administrateurs ou dirigeants les droits ou pouvoirs exécutoires par le Conseil.

49. Le Conseil d'administration peut nommer des comités dont les membres exercent leur charge suivant les directives du Conseil et ce dernier peut déléguer ses droits et pouvoirs aux comités s'il l'estime souhaitable ou approprié.

## **RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

50. Le Conseil d'administration peut établir, modifier ou abroger les règles et règlements régissant les conditions du fonctionnement de l'Association, les règles spéciales relatives au jeu, les règles de résidence, les procédures d'inscription et opérationnelles, les budgets et frais, les activités et toute autre affaire touchant la gestion et le fonctionnement de l'Association selon ce qu'il estime opportun.

## **EMPRUNT ET CAUTIONNEMENT**

51. Périodiquement, les administrateurs de l'Association peuvent :

- a) emprunter de l'argent au crédit de l'Association selon les montants et conditions qu'ils estiment indiqués afin d'obtenir des emprunts ou des avances ou encore au moyen d'une marge de découvert ou autrement;
- b) émettre des obligations et autres titres de l'Association;
- c) transporter en gage ou vendre les obligations et autres titres aux montants et prix estimés opportuns;
- d) hypothéquer, nantir, gréver, transporter en gage ou cautionner de quelque manière que ce soit les biens réels ou personnels, immeubles ou meubles, engagements ou droits de l'Association actuels et futurs afin d'obtenir des obligations ou autres titres de l'Association actuels et futurs, ou encore visant tout emprunt réel ou futur ou obligation et passif actuel et futur de l'Association.

52. Périodiquement, les administrateurs peuvent autoriser tout administrateur, dirigeant ou employé de l'Association ou toute autre personne à prendre des arrangements concernant les sommes empruntées ou à emprunter ainsi que leurs conditions et modalités et cautionnements, et sont autorisés à modifier les arrangements, conditions et modalités et à donner des cautions supplémentaires pour les sommes empruntées ou dues par l'Association suivant l'autorisation des administrateurs, de même que généralement gérer, négocier et régler les emprunts contractés par l'Association.

## **DISSOLUTION**

53. Dans l'éventualité de la dissolution de l'Association, ses biens sont cédés au Service des loisirs de la Ville d'Ottawa ou à un groupe communautaire approuvé par le Conseil d'administration.

## **INTERPRÉTATION**

54. Dans le présent règlement et tout règlement de l'Association adopté à l'avenir, à moins que le contexte ne l'exige autrement, les mots et expressions employés au singulier sous-entendent le pluriel et les mots et expressions employés au masculin sous-entendent le féminin le cas échéant et vice versa, et les personnes mentionnées comprennent à la fois les sociétés, les sociétés en nom collectif, les associations et autres personnes morales.

Adopté par le Conseil d'administration et scellé avec le sceau social ce      jour de      200 .

Président

Secrétaire