



# STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 Nom

Dans les présents règlements, on entend par « Club », le Club Quad Les Randonneurs constitué en vertu de la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec par lettres patentes émises le 12 novembre 2008.

### Article 2 Siège social

Le siège social du Club est situé sur le territoire du Club, à l'adresse désignée par le conseil d'administration.

### Article 3 Mission et objets

◆ Mission : Faciliter, encadrer et promouvoir la pratique sécuritaire du Quad sur notre territoire et lors des randonnées organisées par le Club

◆ Objets :

- a) Organiser en association la pratique du quad sur le territoire
- b) Aménager, entretenir et gérer un réseau de sentiers
- c) Représenter et protéger les intérêts de ses membres
- d) Promouvoir et développer l'usage sécuritaire du quad
- e) Élaborer des programmes d'activités pour ses membres

### Article 4 Langue officielle

Le français est la langue officielle du Club. Tous les procès-verbaux et autres documents administratifs sont rédigés dans cette langue.

### Article 5 Membres

Est membre celui qui détient un droit d'accès:

- a) Être détenteur d'un droit d'accès valide vendu par le Club Quad Les Randonneurs

- b) Se conformer aux présents règlements
- c) Respecter la loi, les directives sur les véhicules hors routes et la signalisation dans les sentiers
- d) Avoir une attitude respectueuse des personnes et des biens

### **Article 6**

#### **Droit d'accès**

- ◆ Le droit d'accès permet l'utilisation des sentiers des Clubs membres de la Fédération Québécoise des Clubs Quad
- ◆ Le coût du droit d'accès est fixé à l'assemblée générale annuelle de la Fédération québécoise des Clubs Quad

### **Article 7**

#### **Démission**

- ◆ Un membre peut cesser de faire partie du Club en donnant un avis écrit au conseil d'administration du Club
- ◆ Aucun remboursement du droit d'accès

## **CHAPITRE 2 ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **Article 1**

#### **Composition d'une assemblée des membres**

- ◆ Les membres en règle du Club ◆ Le conseil d'administration

### **Article 2**

#### **Le lieu**

- ◆ Les assemblées des membres doivent avoir lieu sur le territoire du Club dans une salle de grandeur raisonnable

### **Article 3**

#### **Assemblée générale annuelle des membres**

- ◆ L'assemblée générale annuelle des membres doit se tenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de l'exercice financier
- ◆ L'ordre du jour est préparé et approuvé par le conseil d'administration
- ◆ L'ordre du jour doit contenir, au minimum, les sujets suivants : 1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 2. Lecture et adoption du compte rendu de la dernière assemblée générale annuelle
- 3. Rapport d'activités annuel
- 4. Présentation et dépôt du bilan financier
- 5. Nomination de la firme comptable pour la vérification des états financiers
- 6. Présentation du plan d'action annuel
- 7. Nomination d'un Président d'élection et d'un secrétaire (le secrétaire d'élection sera choisi par la salle sur proposition)
- 8. Élections

<p>9. Mot du Président  10. Varia  11. Levée de l'assemblée</p>
<p><b>Article 4</b>  <b>Assemblée générale spéciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'assemblée générale spéciale a lieu <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sur demande de la majorité simple des administrateurs en assemblée</li> <li>b) Sur demande écrite de 10% et plus des membres en règle</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Article 5</b>  <b>Avis de convocation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'assemblée générale annuelle et l'assemblée spéciale sont convoquées par un avis donné à tous les membres par les moyens électroniques disponibles, soient le site internet du club, via courriel (selon les adresses courriels connues et inscrites), la page Facebook ainsi que par avis écrit dans la revue de la FQCCQ, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée</li> <li>◆ L'avis indique l'heure, la date et le lieu de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour</li> <li>◆ Le conseil d'administration peut déterminer d'autres modes de convocation en sus de celles décrites précédemment.</li> <li>◆ Si des modifications aux règlements ou aux lettres patentes du Club sont prévues à l'ordre du jour, l'avis de convocation doit en faire mention</li> <li>◆ Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis indique de façon précise les sujets qui y seront traités. Seuls les sujets prévus sont retenus par l'assemblée</li> <li>◆ La non-réception par un membre d'un avis de convocation, n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions et les décisions prises à cette assemblée</li> </ul>
<p><b>Article 6</b>  <b>Quorum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le quorum est formé par vingt membres et plus, présents à l'assemblée générale des membres</li> </ul>
<p><b>Article 7</b>  <b>Vote</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Chaque membre présent a un et seulement un droit de vote</li> <li>◆ Le vote par procuration n'est pas autorisé</li> <li>◆ Le Président du Club est désigné d'office Président d'assemblée</li> <li>◆ Le vote est fait à main levée.</li> <li>◆ À la demande de cinq membres ou de deux administrateurs, le vote est tenu au scrutin secret</li> <li>◆ Le résultat du décompte des votes, si demandé, n'est divulgué que sur acceptation du C.A.</li> <li>◆ En cas d'égalité des voix, le Président a droit à un vote prépondérant</li> </ul>

**Article 8****Droit de parole**

- ◆ Le droit de parole est accordé aux membres par le Président d'assemblée
- ◆ Les invités n'ont droit de parole que sur invitation du Président d'assemblée
- ◆ Le droit de parole doit s'exercer dans le calme et le respect des individus

**Article 9****Décisions**

- ◆ Les décisions sont prises à majorité simple des membres présents sauf disposition contraire de la loi et des présents règlements

**Article 10****Procédure et procès-verbaux**

- ◆ Il est tenu procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale, lequel est certifié par le Président et le secrétaire, adopté lors de l'assemblée générale suivante et gardé dans les archives du Club

## CHAPITRE 3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 1****Composition**

- ◆ Le conseil d'administration du Club est composé de 16 membres élus par l'assemblée générale annuelle
  - Président
  - Secrétaire
  - Trésorier
  - Administrateur des droits d'accès
  - Administrateur communications, vie associative et implication
  - Administrateur sécurité
  - Administrateur signalisation
  - Administrateur entretien, équipement et machinerie
  - Vice-Président secteur Nord-Est
  - Délégué secteur Nord-Est
  - Vice-Président secteur Est
  - Délégué secteur Est
  - Vice-Président secteur Centre
  - Délégué secteur Centre
  - Vice-Président secteur Ouest
  - Délégué secteur Ouest

**Article 2****Président**

- ◆ Dirige et coordonne sous l'autorité du conseil d'administration les orientations du club
- ◆ Préside les assemblées générales et du conseil d'administration, en dirige les délibérations et y maintient l'ordre
- ◆ Est le porte-parole officiel du Club, il peut à sa discrétion déléguer un membre du conseil d'administration pour le représenter
- ◆ Fait d'office partie de tous les comités, sans toutefois être tenu d'assister aux réunions
- ◆ Peut signer avec le trésorier les effets financiers et comptables
- ◆ Peut signer avec le secrétaire les effets administratifs
- ◆ Le Président, le secrétaire et le trésorier doivent avoir un lieu de résidence différent

**Article 3****Secrétaire**

- ◆ Supporte et remplace, au besoin, le président dans diverses fonctions administratives.
- ◆ Rédige les effets administratifs du Club et les signes conjointement avec le Président
- ◆ Rédige les procès-verbaux des assemblées
- ◆ Rédige les résolutions présentées aux assemblées et en fait un registre de référence
- ◆ Assure l'archivage de toute la documentation du secrétariat et maintient un système de classement
- ◆ Rédige et conserve de concert avec le Président toute la correspondance
- ◆ Peut signer avec le trésorier les effets financiers et comptables
- ◆ Tient à jour une liste des administrateurs et fais les changements qui s'imposent au registraire des entreprises
- ◆ Le Président, le secrétaire et le trésorier doivent avoir un lieu de résidence différent

**Article 4****Trésorier**

- ◆ Supporte et remplace, au besoin, le président dans diverses fonctions finances
- ◆ S'occupe des registres comptables du club et produit ou fait produire les états financiers
- ◆ Contresigne avec les personnes désignées par le conseil d'administration les effets financiers et comptables du Club
- ◆ Assume la responsabilité des comptes bancaires
- ◆ Présente les états financiers au conseil d'administration
- ◆ S'assure que toutes les dépenses ont été dûment autorisées par le conseil d'administration
- ◆ Tous les documents sous sa responsabilité peuvent être mis à la disposition d'un membre qui en fait la demande. Il devra consulter les documents sur place et il n'y a aucune obligation de remettre des copies.
- ◆ Le Président, le secrétaire et le trésorier doivent avoir un lieu de résidence différent

**Article 5****Administrateur des droits d'accès**

- ◆ Voit à l'approvisionnement des livrets de vignettes, de la distribution et de l'inventaire des livrets en circulation
- ◆ Transmet les copies des vignettes vendues à la FQCQ

- ◆ Rédige la liste des membres et la maintien à jour, ainsi que le tableau des membres par municipalité et secteurs
- ◆ Informe le conseil d'administration de l'évolution de la liste des membres

## **Article 6**

### **Administrateur communication, vie associative et implication**

- ◆ Délégué responsable du comité qui regroupe les bénévoles des secteurs en lien avec les communications, la vie associative et l'implication incluant les responsables des activités, tels les randonnées
- ◆ Présente un rapport des différents travaux et avancements du comité au conseil d'administration
- ◆ Assure le développement, la mise à jour et le suivi des outils de communication et de promotion du Club
- ◆ Avec les bénévoles de secteurs :
  - élabore des projets et des activités pour le Club
  - réalise la carte de sentier du club, l'impression et la distribution
  - assure les ventes de publicité du Club et fait la sollicitation des commandites
  - s'assurer de développer des mécanismes de reconnaissances des bénévoles
- ◆ Tient à jour l'inventaire des articles promotionnels du Club

## **Article 7**

### **Administrateur signalisation**

- ◆ Délégué responsable du comité qui regroupe les bénévoles responsables des secteurs en lien avec la signalisation
- ◆ Présente un rapport des différents travaux et avancements du comité au conseil d'administration
- ◆ Avec les responsables de signalisation des secteurs :
  - Établit les besoins en signalisation de l'ensemble du territoire du club selon les critères du MTQ et de la FQCQ
  - Assume l'inventaire des panneaux de signalisation et commander la signalisation manquante
  - Gère le plan de signalisation et de l'installation et du suivi de la signalisation

## **Article 8**

### **Administrateur entretien, équipements et machinerie**

- ◆ Délégué responsable du comité qui regroupe les bénévoles responsables des secteurs en lien avec l'entretien, les équipements et la machinerie
- ◆ Présente un rapport des différents travaux et avancements du comité au conseil d'administration
- ◆ Avec les responsables d'entretien, d'équipements et de machinerie des secteurs :
  - Voit à élaborer des procédures en lien avec ses activités et à les faire respecter
  - Voit aux réparations, de l'entretien et de l'entreposage de la machinerie et des équipements en présentant les demandes budgétaires au conseil d'administration
  - Tient à jour l'inventaire de la machinerie, et des équipements et s'assure de l'entretien de ceux-ci
  - Embauche et forme les opérateurs de la machinerie et des équipements et en assure l'encadrement
- ◆ Vérifie et approuve les heures de travail des employés rémunérés

**Article 9****Administrateur sécurité**

- ◆ Délégué responsable du comité qui regroupe les bénévoles responsables des secteurs en lien avec les agents de sentiers et autres aspects de la sécurité
- ◆ Présente un rapport des différents travaux et avancements du comité au conseil d'administration
- ◆ Avec les responsables d'agents de sentier des secteurs :
  - Supervise les agents de surveillance des sentiers
  - Encadre la formation des agents de surveillance des sentiers
  - Est répondant à la coordination avec les corps policiers du territoire
  - Achemine les rapports d'incidents aux services policiers.
  - Assure le suivi des outils de gestion informatiques de l'équipe des patrouilleurs
  - Organise des horaires pour la surveillance des sentiers et pour effectuer des barrages de contrôle
  - Tient à jour la liste de l'inventaire du matériel des agents (vestes, radios de communication, etc.)

**Article 10****Vice-Président de secteur**

- ◆ Dirige, assure et coordonne l'ensemble des activités de son secteur, en accord avec le conseil d'administration et en cohérence avec les autres secteurs
- ◆ Voit à élaborer une équipe de travail pour le secteur, à recruter les bénévoles et à s'assurer des liens entre eux et de leur implication :
  - Responsable des équipements et de la machinerie du secteur
  - Employés d'entretien des sentiers du secteur
  - Responsable des relais
  - Chef de la sécurité du secteur (doit être membre et agent de sentier valide)
  - Responsable de la signalisation du secteur
  - Responsable de la vie associative et de l'implication du secteur
  - Responsables de division du secteur (sous-secteurs)
  - Autres bénévoles
- ◆ Préside les rencontres mensuelles de son secteur qui inclut l'équipe complète du secteur et qui est ouverte à tous
- ◆ Présente un rapport de son secteur lors des rencontres de conseil d'administration et les demandes du secteur
- ◆ Avec son équipe et de concert avec les autres vice-présidents :
  - planifie, coordonne et supervise l'ouverture des sentiers
  - s'assure de la qualité des sentiers et de l'entretien
- ◆ Entretient les liens avec les différents acteurs des municipalités de son secteur en lien avec les droits de passage
  - Négocie et conserve les droits de passage des propriétaires terriens et des municipalités
- ◆ Voit au développement des sentiers de son secteur et, avec l'aide de toute l'équipe, aux recherches de financement et aux discussions avec les partenaires nécessaires
- ◆ Reçoit et approuve le nombre d'heures des bénévoles et s'assure de la valorisation de ceux-ci

**Article 11****Délégué de secteur**

- ◆ Seconde le Vice-Président dans l'ensemble de ses fonctions

**Article 12****Comités de travail**

- ◆ Les membres et bénévoles des différents secteurs sont regroupés en 4 comités où doit siéger un représentant par secteur minimalement :
  - Comité entretien, équipement et machinerie
  - Comité sécurité et signalisation
  - Comité communications, vie associative et implication
  - Comité politiques et procédures
- ◆ Les comités se rencontrent au moins trois fois par année
- ◆ Les comités élabore les stratégie de travail afin de s'assurer que tous les secteurs oeuvrent en cohérence

**Article 13****Pouvoirs du conseil d'administration**

- ◆ Exerce les pleins pouvoirs de gestion et d'administration du Club
- ◆ Exerce les pleins pouvoirs de gestion et d'administration du Club
- ◆ Autorise les dépenses et tous les effets qui peuvent lier le Club de quelques façons
- ◆ Un administrateur doit assister aux assemblées (réunions) qui ont lieu aux 6 semaines à l'exception de la saison estivale. S'il doit s'absenter, il doit toutefois transmettre son rapport via un autre membre du conseil d'administration

**Article 14****Condition d'admissibilité**

- ◆ Un candidat qui désire postuler au poste de Président doit avoir siéger au minimum un an au sein du conseil d'administration.
- ◆ Un candidat qui désire postuler au poste de Trésorier ne doit pas être une personne failli non libérée en vertu de la loi sur les faillites et l'insolvabilité et ne jamais avoir été reconnu coupable de fraude.
- ◆ Un candidat qui désire postuler au poste d'administrateur de la sécurité doit être un agent de surveillance de sentiers qualifié.

**Article 15****Durée du mandat**

- ◆ Tous les mandats sont de 2 ans, à l'exception des mandats de délégués qui sont d'un an.

**Article 16****Élections**

- ◆ Chaque année, l'assemblée générale élit des administrateurs aux postes vacants
- ◆ Les élections se font selon le cycle suivant :
  - a) Année impaire :
    - Président
    - Secrétaire



- Administrateur des droits d'accès
  - Administrateur signalisation
  - Vice-Président secteur Est
  - Vice-Président secteur Ouest
- b) Année paire :
- Trésorier
  - Administrateur communications, vie associative et implication
  - Administrateur entretien, équipement et machinerie
  - Administrateur sécurité
  - Vice-Président secteur Nord-Est
  - Vice-Président secteur Centre

- ◆ Les élections se font à chaque année pour les postes suivants :
- Délégué secteur Ouest
  - Délégué secteur Est
  - Délégué secteur Centre
  - Délégué secteur Nord-Est

### **Article 17**

#### **Mise en nomination**

- ◆ Pour être éligible à un poste au conseil d'administration, une personne doit :
- Être membre du Club Quad Les Randonneurs
  - Ne pas être sous tutelle ou sur curatelle
  - Accepter de respecter les règles éthiques de la corporation
- ◆ Les candidatures sont recevables jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle
- ◆ Un candidat doit motiver son absence à l'assemblée générale au conseil d'administration pour être éligible à un poste d'administrateur et signifier son intention par écrit

### **Article 18**

#### **Vacance**

- ◆ Le conseil d'administration peut déclarer vacant le poste d'un administrateur qui néglige d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration
- ◆ Est automatiquement destitué, l'administrateur qui perd son statut de membre de la corporation

### **Article 19**

#### **Remplacement**

- ◆ Le conseil d'administration doit par résolution remplacer l'administrateur dont le poste est vacant
- ◆ L'administrateur remplaçant entre en fonction et peut exercer son droit de parole et de vote après sa nomination
- ◆ L'administrateur remplaçant complète le terme de son prédécesseur

**Article 20****Échange de poste entre les administrateurs**

- ◆ L'échange de poste entre administrateurs consentants est permis avec l'approbation du conseil d'administration

**Article 21****Rémunération et compensation financière des administrateurs**

- ◆ Les administrateurs ne reçoivent pas de rémunération en tant qu'administrateurs
- ◆ Ils peuvent être remboursés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les politiques en vigueur. Le conseil d'administration approuve lesdits frais sur présentation des pièces justificatives

**Article 22****Entrée en fonction d'un administrateur élu en assemblée générale**

- ◆ Un administrateur devient membre du conseil d'administration dès la fin de l'assemblée générale lors de laquelle il vient d'être élu
- ◆ Un membre du conseil d'administration qui remet sa démission doit le faire par écrit. Tout poste vacant doit être remplacé dans les meilleurs délais suivant la démission. Les membres restants ont le pouvoir de remplacer un poste vacant sujet à l'approbation du conseil d'administration

**Article 23****Réunion du conseil d'administration**

- ◆ Le conseil d'administration doit tenir un minimum de six (6) réunions par année. Cependant le conseil d'administration peut par résolution, statuer sur le nombre de réunions et la fréquence de celles-ci.
- ◆ Lors de ces réunions, l'ordre du jour devra obligatoirement refléter les points suivants : rapport des secteurs, rapport des comités, bilan financier. Au surplus, tout autre sujet pertinent peut y être ajouté
- ◆ Seuls les administrateurs ont droit de parole aux réunions du conseil d'administration
- ◆ Une personne, sur approbation du conseil d'administration, peut assister à une réunion de celui-ci
- ◆ Le quorum est composé de la moitié plus un des administrateurs

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 1

#### L'exercice financier

- ◆ L'exercice financier du Club se termine le 31 octobre de chaque année

### Article 2

#### Vérificateur

- ◆ Le vérificateur du Club est nommé par l'assemblée générale annuelle
- ◆ Le vérificateur doit détenir un titre comptable reconnu

### Article 3

#### Effets comptable et registres

- ◆ Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier ou sous son contrôle, les registres comptables dans lequel ou dans lesquels seront inscrits : - Tous les fonds reçus ou déboursés par le Club - Tous les actifs détenus par le Club et toutes ses dettes ou obligations - Toutes autres transactions financières du Club
- ◆ Ces registres seront confiés à la garde du trésorier du Club et seront ouverts en tout temps à l'examen du conseil d'administration ou du Président

### Article 4

#### Rapport financier annuel et de vérification

- ◆ Les états financiers annuels seront préparés par le trésorier ou sous sa supervision, aussitôt que possible après la fin de l'exercice financier afin d'être disponible lors de l'assemblée générale annuelle des membres et devront être vérifiés par le vérificateur nommé à cette fin par les membres lors de l'assemblée générale annuelle

### Article 5

#### Effets de commerce

- ◆ Le conseil d'administration désigne parmi ses membres, des personnes autorisées à signer des chèques, des traites, billets et autres effets de commerce, lesquels devront être contresignés par le trésorier

### Article 6

#### Contrats

- ◆ Les contrats et autres documents qui doivent être signés par le Club doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration, et sur telle approbation, sont signés par les délégués nommés par le conseil d'administration

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 1

#### Fonds et propriétés

- ◆ Les fonds et autres propriétés du Club sont la propriété exclusive de celui-ci et ne devront jamais être divisés d'une manière individuelle quelconque entre ses membres. En cas de dissolution du Club, ces fonds devront être dévolus à la Fédération québécoise des Clubs Quad qui devra les redistribuer à tout autre club nécessiteux de la région de Lanaudière
- ◆ Un bien ou une propriété du Club, pour être vendu, doit l'être par le conseil d'administration, selon la méthode du plus offrant dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.
- ◆ Tous les biens appartenant au Club doivent être retournés à ce dernier après usage

### Article 2

#### Rétribution

- ◆ Les membres doivent respecter l'esprit de bénévolat. Tout travail rémunéré d'un membre devra être préalablement autorisé par le conseil d'administration.
- ◆ Le remboursement des frais sera fait avec pièces justificatives et sur autorisation du conseil d'administration

### Article 3

#### Conflit d'intérêts

- ◆ Tout officier du Club doit déclarer, le cas échéant, un conflit d'intérêts, se retirer des débats et s'abstenir de voter. En l'absence de déclaration d'un conflit d'intérêts, le C.A. doit prendre les dispositions appropriées dans la mesure dont il est informé de ce conflit.

### Article 4

#### Démission ou fin de mandat d'un membre du conseil d'administration

- ◆ Un membre qui démissionne ou qui termine son mandat devra remettre tout document et toute propriété du Club dans les dix (10) jours suivant son départ

### Article 5

#### Circulation dans les sentiers

- ◆ Le droit d'accès est obligatoire pour circuler dans les sentiers et les tarifs et les catégories sont déterminées lors de l'assemblée générale annuelle de la Fédération québécoise des Clubs Quad (FQCQ)
- ◆ Aucun droit d'accès ne peut être vendu à une personne qui ne respecte pas les critères d'admissibilités selon la loi sur les véhicules hors route du Québec
- ◆ Les véhicules hors route, autorisés à circuler dans les sentiers sont définis dans la loi sur les véhicules hors route du Québec
- ◆ La circulation dans les sentiers est interdite lorsque ceux-ci sont impraticables ou fermés

**Article 6****Procédures légales**

◆ Les officiers du Club et agent de sentiers sont autorisés à comparaître et à représenter le Club devant les tribunaux et à signer tous les documents requis sur résolution du conseil d'administration

**Article 7****Modifications des règlements généraux**

◆ Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, ou ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur

**Article 8****Entrée en vigueur des règlements**

◆ Les présents règlements du Club entrent en vigueur à la date de leur adoption par les administrateurs à l'assemblée du conseil d'administration et ratifiés à l'assemblée générale annuelle