



# 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 Vice-président 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 par le Président et le Vice-président administration 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 annuelle
3. Rapport du Président
4. Présentation et dépôt du bilan financier
5. Nomination de la firme comptable pour la vérification des états financiers
6. Projets à venir
7. Nomination d'un Président d'élection et d'un secrétaire (le secrétaire d'élection sera choisi par la salle sur proposition)
8. Élections
9. Mot du Président
10. Varia
11. Levée de l'assemblée

### **Article 4 Assemblée générale spéciale**



- ◆ L'assemblée générale spéciale a lieu
  - a) Sur demande de la majorité simple des administrateurs en assemblée
  - b) Sur demande écrite de 10% et plus des membres en règle

#### **Article 5 Avis de convocation**

- ◆ 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, la page Facebook ainsi que par avis écrit dans la revue de la FQCQ, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée
- ◆ L'avis indique l'heure, la date et le lieu de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour
- ◆ Le conseil d'administration peut déterminer d'autres modes de convocation en sus de celles décrites précédemment.
- ◆ 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
- ◆ 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
- ◆ 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

#### **Article 6 Quorum**

- ◆ Le quorum est formé par vingt membres et plus, présents à l'assemblée générale des membres

#### **Article 7 Vote**

- ◆ Chaque membre présent a un et seulement un droit de vote
- ◆ Le vote par procuration n'est pas autorisé



- ◆ Le Président du Club est désigné d'office Président d'assemblée
- ◆ Le vote est fait à main levée.
- ◆ À la demande de deux membres ou d'un administrateur, le vote est tenu au scrutin secret
- ◆ Le résultat du décompte des votes, si demandé, n'est divulgué que sur acceptation du C.A.
- ◆ En cas d'égalité des voix, le Président a droit à un vote prépondérant

#### **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
- ◆ Les décisions suivantes doivent rallier les deux tiers (2/3) des voix ou plus
  - a) L'approbation des règlements généraux ou des lettres patentes du Club
  - b) La destitution d'un administrateur en fonction

#### **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 Vice-président administration, 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 23 membres élus par l'assemblée générale annuelle

- Président
- Vice-président administration
- Vice-président finances
- Administrateur des droits d'accès
- Administrateur des communications, publicité & site internet
- Administrateur responsable de la signalisation
- Administrateur des randonnées
- Administrateur de la machinerie & équipements – secteur Ouest
- Administrateur de la machinerie & équipements – secteur Est
- Administrateur de la machinerie & équipements – secteur Nord-Est
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers – secteur Ouest
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers – secteur Centre
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers – secteur Est
- Administrateur secteur Mascouche
- Administrateur secteur St-Roch et St-Esprit
- Administrateur secteur L'Épiphanie



- Administrateur secteur L'Assomption
- Administrateur secteur Repentigny et St-Sulpice & machinerie & équipements - secteur Centre
- Administrateur secteur Lavaltrie et Lanoraie
- Administrateur secteur St-Cuthbert et St- Barthélemy
- Administrateur secteur St-Gabriel
- Administrateur secteur St-Didace et Mandeville
- Administrateur secteur Berthierville et les Îles

## **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 Vice-président finances les effets financiers et comptables
- ◆ Peut signer avec le Vice-président administration les effets administratifs
- ◆ Le Président, le Vice-président administration et le Vice-président finances doivent avoir un lieu de résidence différent

## **Article 3     Vice-président administration**



- ◆ 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 Vice-président finances les effets financiers et comptables
- ◆ Tient à jour une liste des administrateurs et fait les changements qui s'imposent au registraire des entreprises
- ◆ Le Président, le Vice-président administration et le Vice-président finances doivent avoir un lieu de résidence différent.

#### **Article 4 Vice-président finances**

- ◆ 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 et de concert avec le Président. Il n'a pas l'obligation de lui livrer copie
  
- ◆ Le Président, le Vice-président administration et le Vice-président finances 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 maintient 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, publicité et site internet**

- ◆ Assure le développement, la mise à jour et le suivi du site internet du club
  
- ◆ Élabore des projets et des activités pour le financement du Club
  
- ◆ Réalise la carte de sentier du club, l'impression et la distribution
  
- ◆ Coordonne les ventes de publicité du Club et fait la sollicitation des commandites
  
- ◆ Tient à jour l'inventaire des articles promotionnels du Club

#### **Article 7 Administrateur responsable de la signalisation**

- ◆ 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
- ◆ Encadre les trois représentants sectoriels

#### **Article 8 Administrateur des randonnées**

- ◆ Élabore conjointement avec les guides des randonnées le programme annuel des randonnées.
- ◆ Prendre en charge l'organisation des randonnées
- ◆ Administre les entrées et les sorties monétaires reliées aux randonnées

#### **Article 9 Administrateur machinerie et équipements**

- ◆ Voit aux réparations, de l'entretien et de l'entreposage de la machinerie et des équipements
- ◆ Tient à jour l'inventaire de la machinerie, et des équipements
- ◆ Embauche et forme les opérateurs de la machinerie et des équipements
- ◆ Vérifie et approuve les heures de travail des employés rémunérés

#### **Article 10 Administrateur de la sécurité dans les sentiers**

- ◆ 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 11 Administrateur de secteur**

- ◆ Voit au développement des sentiers de son secteur et du recrutement des bénévoles pour en exécuter les travaux et maintien une liste à jour
- ◆ Identifie les besoins de son secteur et les présente au conseil d'administration
- ◆ Reçoit et approuve le nombre d'heures des bénévoles
- ◆ S'assure de la signalisation appropriée et de l'inventaire des panneaux de son secteur
- ◆ Négocie et conserve les droits de passage des propriétaires terriens et des municipalités
- ◆ De concert avec le responsable Machinerie & équipements s'occupe de l'entretien des sentiers quatre saisons et du surfaçage des sentiers d'hiver
- ◆ Voit à l'entretien et du chauffage du relais situé dans son territoire

#### **Article 12 Pouvoirs du conseil d'administration**

- ◆ 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
- ◆ Forme des groupes de travail et leur délègue des pouvoirs



◆ Un administrateur doit assister aux assemblées (réunions). S'il doit s'absenter, il doit toutefois transmettre son rapport via le Président, le Vice-président administration ou le Vice-président finances.

### **Article 13 Condition d'admissibilité**

◆ Un candidat qui désire postuler à un poste d'administrateur de la sécurité dans les sentiers doit être un agent de surveillance de sentiers qualifié. Le candidat au poste d'administrateur de la sécurité dans les sentiers sera élu par les agents de surveillance de sentiers de son secteur.

### **Article 14 Durée du mandat**

◆ À l'exception des postes de Président, Vice-président administration et Vice-président finances, dont les mandats sont de 3 ans, le mandat des autres administrateurs est de 2 ans.

### **Article 15 Élections**

◆ Chaque année, l'assemblée générale élit des administrateurs aux postes vacants

- Président : 2018-2021-2024
- Vice-président administration : 2016-2019-2022
- Vice-président finance : 2017-2020-2023

◆ Les élections se font selon le cycle suivant :

a) Année paire

- Administrateur communications, publicité & site internet
- Administrateur machinerie et équipements secteur Ouest
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers secteur Centre
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers secteur Est



- Administrateur responsable de la signalisation
- Administrateur des randonnées
- Administrateur secteur Mascouche
- Administrateur secteur L'Épiphanie
- Administrateur secteur Repentigny et St-Sulpice & machinerie & équipements secteur Centre
- Administrateur secteur St-Cuthbert et St-Barthélemy
- Administrateur secteur St-Gabriel

b) Année impaire

- Administrateur machinerie et équipements secteur Est
- Administrateur machinerie et équipements secteur Nord-Est
- Administrateur de la sécurité dans les sentiers secteur Ouest
- Administrateur des droits d'accès
- Administrateur secteur St-Roch et St-Esprit
- Administrateur secteur L'Assomption
- Administrateur secteur Lavaltrie et Lanoraie
- Administrateur secteur St-Didace et Mandeville
- Administrateur secteur Berthierville et les Îles

**Article 16 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 une personne failli non libérée en vertu de la loi sur les faillites et l'insolvabilité
- ◆ Les candidatures sont recevables jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle
- ◆ Un candidat doit motiver son absence à l'assemblée générale au Président ou au Vice-président administration pour être éligible à un poste d'administrateur

#### **Article 17 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 18 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 19 Échange de poste entre les administrateurs**

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

#### **Article 20 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 21 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 22 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 du Président, bilan financier, rapport des administrateurs. 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 en poste



## **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 Vice-président finances 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 Vice-président finances 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 Vice-président finances 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 Vice-président finances





## **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 le Président et le Vice-président finances

## **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 nécessaire 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 sont autorisés à comparaître et à représenter le Club devant les tribunaux et à signer tous les documents requis

#### **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 l'assemblée du conseil d'administration et ratifiés à l'assemblée générale annuelle



<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1	NOM.....	1
ARTICLE 2	SIÈGE SOCIAL .....	1
ARTICLE 3	MISSION ET OBJETS .....	1
ARTICLE 4	LANGUE OFFICIELLE .....	1
ARTICLE 5	MEMBRES.....	2
ARTICLE 6	DROIT D'ACCES .....	2
ARTICLE 7	DEMISSION.....	2
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1	COMPOSITION D'UNE ASSEMBLEE DES MEMBRES.....	3
ARTICLE 2	LE LIEU .....	3
ARTICLE 3	ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE DES MEMBRES.....	3
ARTICLE 4	ASSEMBLEE GENERALE SPECIALE .....	3
ARTICLE 5	AVIS DE CONVOCATION .....	4
ARTICLE 6	QUORUM.....	4
ARTICLE 7	VOTE.....	4
ARTICLE 8	DROIT DE PAROLE .....	5
ARTICLE 9	DECISIONS.....	5
ARTICLE 10	PROCEDURE ET PROCES-VERBAUX.....	5
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1	COMPOSITION.....	6
ARTICLE 2	PRESIDENT .....	7
ARTICLE 3	VICE-PRESIDENT ADMINISTRATION .....	7
ARTICLE 4	VICE-PRESIDENT FINANCES.....	8
ARTICLE 5	ADMINISTRATEUR DES DROITS D'ACCES .....	9
ARTICLE 7	ADMINISTRATEUR RESPONSABLE DE LA SIGNALISATION .....	9
ARTICLE 8	ADMINISTRATEUR DES RANDONNEES.....	10
ARTICLE 9	ADMINISTRATEUR MACHINERIE ET EQUIPEMENTS .....	10
ARTICLE 10	ADMINISTRATEUR DE LA SECURITE DANS LES SENTIERS .....	10
ARTICLE 11	ADMINISTRATEUR DE SECTEUR.....	11
ARTICLE 12	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	11
ARTICLE 13	CONDITION D'ADMISSIBILITE .....	12
ARTICLE 14	DUREE DU MANDAT.....	12
ARTICLE 15	ÉLECTIONS.....	12
ARTICLE 16	MISE EN NOMINATION .....	13
ARTICLE 17	VACANCE .....	14
ARTICLE 18	REMPLACEMENT .....	14
ARTICLE 19	ÉCHANGE DE POSTE ENTRE LES ADMINISTRATEURS .....	14
ARTICLE 20	REMUNERATION ET COMPENSATION FINANCIERE DES ADMINISTRATEURS .....	14
ARTICLE 21	ENTREE EN FONCTION D'UN ADMINISTRATEUR ELU EN ASSEMBLEE GENERALE .....	15
ARTICLE 22	REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15



<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 1	L'EXERCICE FINANCIER .....	16
ARTICLE 2	VERIFICATEUR .....	16
ARTICLE 3	EFFETS COMPTABLE ET REGISTRES .....	16
ARTICLE 4	RAPPORT FINANCIER ANNUEL ET DE VERIFICATION .....	16
ARTICLE 5	EFFETS DE COMMERCE .....	16
ARTICLE 6	CONTRATS.....	17
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 1	FONDS ET PROPRIETES.....	17
ARTICLE 2	RETRIBUTION .....	17
ARTICLE 3	CONFLIT D'INTERETS.....	17
ARTICLE 4	DEMISSION OU FIN DE MANDAT D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	18
ARTICLE 5	CIRCULATION DANS LES SENTIERS .....	18
ARTICLE 6	PROCEDURES LEGALES .....	18
ARTICLE 7	MODIFICATIONS DES REGLEMENTS GENERAUX .....	18
ARTICLE 8	ENTREE EN VIGUEUR DES REGLEMENTS.....	19