

Règlements généraux

TABLE DES MATIÈRES

INTERPRÉTATION

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE II - MEMBRES

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE V - RÉUNIONS DU CONSEIL

CHAPITRE VI - DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

INTERPRÉTATION

Toute interprétation de cette constitution ainsi que les cas non prévus dans le présent document sont assujettis aux dispositions de la partie III de la *Loi sur les compagnies*. Aux fins de la présente et afin d'alléger le texte, la forme masculine désigne aussi le féminin lorsqu'il y a lieu.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. Dénomination sociale

1.1. Nom

Le nom de la Corporation est « Club de natation de Gatineau », ci-après désigné le « Club ». Le nom utilisé couramment est « Natation Gatineau ».

1.2. Incorporation

Le Club est une corporation sans capital action, à but non lucratif, qui a été dûment constituée et enregistrée le 14 septembre 2011 conformément à la partie III de la *Loi sur les compagnies* de la province de Québec.

1.3. Affiliation

- a) Le Club est membre de la Fédération de natation du Québec et, de ce fait même, de Natation Canada, le corps dirigeant de la natation au Canada. À ce titre, « le Club » s'engage à respecter l'ensemble des règlements de la Fédération de natation du Québec et de Natation Canada;
- b) Le Club peut s'affilier aussi à une association régionale de natation ou à toute autre association jugée pertinente.

1.4. Juridiction

- a) Le Club est un organisme reconnu pour régir et promouvoir la natation de compétition principalement sur le territoire de la ville de Gatineau conformément aux règlements municipaux pertinents;
- b) De ce fait, il a juridiction sur tous ses membres, qui sont soumis aux règlements du Club tel que défini à l'article 4 du présent document.

ARTICLE 2. Objets

À des fins purement sportives et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres, le Club poursuit les objectifs suivants :

- a) Offrir aux jeunes enfants un programme d'initiation à la natation basé sur des approches à la fois éducatives et récréatives.
- b) Offrir aux enfants et adolescents un programme complet de développement en natation compétitive.
- c) Offrir aux étudiants des programmes de haute qualité et reconnus en sports-études.
- d) Offrir à la clientèle adulte un programme de « maitres-nageurs » inclusif de tous les âges et de tous les niveaux de développement et de performance.
- e) Favoriser l'engagement de bénévoles.

- f) Proposer un environnement sain et des conditions de travail saines et mobilisatrices à l'équipe d'entraîneurs.
- g) Assurer une saine gestion dans la transparence et l'éthique

De plus et au-delà des objets susmentionnés, le Club adopte la vision, la mission et les valeurs suivantes :

NOTRE VISION

Natation Gatineau aspire à être l'un des meilleurs clubs de natation du Québec par l'engagement de ses membres et leur famille et, par l'excellence de ses programmes et de son organisation.

NOTRE MISSION

Natation Gatineau développe une communauté autour de la natation compétitive. Nous encourageons et reconnaissons la fierté et la performance collective et individuelle à tous les niveaux. Nous visons à créer une passion à vie pour la natation et à offrir à chacun de nos membres la possibilité d'atteindre son plein potentiel dans le sport et dans la vie.

NOS VALEURS

Nos valeurs fondamentales sont :

- Respect
- Fierté
- Détermination
- Persévérance

ARTICLE 3. Sièges sociaux

Le siège social de la corporation est situé dans la Ville de Gatineau, province de Québec, à un endroit désigné par voie de résolution du Conseil d'administration.

CHAPITRE II - MEMBRES

ARTICLE 4. Catégories

Le Club reconnaît quatre (4) catégories de membres :

- 1) **Les membres de catégorie A – Athlètes de 18 ans et plus** : soit toute personne âgée de 18 ans et plus inscrite au Club.
Ces membres ont un droit de vote aux assemblées des membres et sont éligibles à titre d'administrateur.
- 2) **Les membres de catégorie B - Parents** : soit toute personne exerçant l'autorité parentale ou ayant la tutelle d'une personne de moins de 18 ans inscrite au Club.
Ces membres ont un droit de vote aux assemblées des membres et sont éligibles à titre d'administrateur.
- 3) **Les membres de catégorie C – Partenaires** : soient toute organisation collaborant avec Natation Gatineau dans la réalisation de ses activités (municipalité, école, centre de services scolaire, etc.).

Les représentants de ces membres ont le droit d'assister aux assemblées des membres et ont un droit de parole, mais n'ont pas de droit de vote et ne sont pas éligibles à titre d'administrateur.

- 4) **Les membres de catégorie D – Athlètes de moins de 18 ans** : soit toute personne âgée de moins de 18 ans inscrite au Club.
Ces membres ont le droit d'assister aux assemblées des membres et ont un droit de parole, mais n'ont pas de droit de vote et ne sont pas éligibles à titre d'administrateur.

ARTICLE 5. Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle ou par session des membres inscrits est établi par le Conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

ARTICLE 6. Annulation de l'inscription

Toute annulation de l'inscription d'un membre (donc un nageur) doit être envoyée par écrit au bureau du Club (bureau@natationgatineau.ca). Cette annulation prend effet le 1^{er} du mois suivant la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans ledit avis si elle est plus tardive.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

ARTICLE 7. Composition

L'assemblée des membres est composée de tous les membres du Club.

Le Conseil peut inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observatrice ou observateur disposant du droit de parole.

ARTICLE 8. Vote

Aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Seuls les membres des catégories A et B ont droit de vote tel que déterminé à l'article 4 des présents *Règlements*.
- b) Une personne ne peut détenir qu'un vote.
- c) Un membre votant ne peut être représenté ni voter par procuration.
- d) À moins de mention contraire dans les présents règlements généraux, les décisions prises lors d'une assemblée générale sont votées à la majorité des voix exprimées et elles sont exécutoires. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil d'administration exerce un vote prépondérant même s'il a voté précédemment sur la motion présentée pour adoption.
- e) Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret n'ait été demandé par les deux tiers (2/3) des membres votants présents. Toutefois, au moment du vote pour l'élection des membres du Conseil d'administration, le scrutin secret est utilisé.

ARTICLE 9. Quorum

Le quorum à toute assemblée générale est établi au nombre de membres votants présents à ladite assemblée.

ARTICLE 10. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle du Club se tient dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière du Club, soit au plus tard le 31 décembre, à une date et en un lieu, déterminés par le Conseil d'administration.

ARTICLE 11. Pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

- a) Élire les administrateurs du Club;
- b) Recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur pour l'année financière qui vient de se terminer;
- c) Ratifier les actes des administrateurs;
- d) Désigner le ou les vérificateurs des comptes du Club pour l'année en cours;
- e) Ratifier les *Règlements généraux* du Club et les amendements proposés.

ARTICLE 12. Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle

L'avis de convocation, signé par la présidence, le secrétariat ou toute personne autorisée par résolution du Conseil d'administration, doit être envoyé par courriel aux membres au moins vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation doit au moins inclure les éléments suivants:

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux et amendements, s'il y a lieu;
- e) La liste des postes en élection;
- f) Toute question que le Conseil d'administration veut soumettre aux membres.

ARTICLE 13. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit minimalement comporter les points suivants:

- a) Vérification du quorum, du droit de présence et du droit de vote;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- e) Présentation du rapport annuel d'activités;
- f) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditrice ou de l'auditeur externe;
- g) Nomination de l'auditrice ou de l'auditeur externe pour l'année en cours;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- i) Élection des membres du Conseil d'administration;
- j) Période de questions.

La période de questions vise à favoriser les échanges et les communications entre les membres du Conseil d'administration et les membres de Natation Gatineau. Il s'agit aussi d'une occasion de consulter les membres sur

divers sujets. Toutefois, les commentaires et les suggestions des membres n'engagent pas le Conseil d'administration.

ARTICLE 14. Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil d'administration peut, en tout temps, à sa discrétion, convoquer une assemblée générale extraordinaire. En pareil cas, l'avis de convocation est envoyé aux membres par courriel au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit exprimer le motif de la convocation et inclure chacune des questions à être soumises à l'assemblée extraordinaire.

En outre, sur réception par le secrétariat ou la présidence du Club d'une demande par écrit, signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres du Club, indiquant les motifs de convocation d'une assemblée extraordinaire, le Conseil d'administration ou, si ses membres ne sont pas en nombre suffisant pour former un quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent, convoquent, le plus rapidement possible, une assemblée générale extraordinaire du Club pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social du Club, tout membre en règle du Club, signataire de la demande ou non, peut lui-même convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 15. Tenue d'une assemblée générale à distance

Une assemblée générale peut être tenue par tout moyen technologique, dont la vidéoconférence, permettant aux participantes et participants de communiquer immédiatement ensemble. Une telle assemblée générale peut également être tenue en mode hybride. La participation à l'assemblée sera ainsi validée. Un vote peut alors être tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et à ce que le caractère secret du vote soit préservé, lorsqu'un tel vote est demandé.

Il appartient au Conseil de déterminer si les membres peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation d'une telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participantes et participants, sont alors précisées dans l'avis de convocation.

ARTICLE 16. Présidence et secrétariat d'assemblée

La présidence et le secrétariat du Conseil assurent respectivement la présidence et le secrétariat des assemblées générales. Suivant leur absence ou refus, les délégués ayant droit de vote peuvent nommer une autre personne sur recommandation du Conseil.

CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 17. Responsabilités du Conseil

Le Conseil peut administrer les affaires du Club et passer, en son nom, toute espèce de contrats permis par la loi. Seul le Conseil dans son ensemble peut lier le Club. Les administratrices et administrateurs n'ont pas ce pouvoir individuellement. Le Conseil a également les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission du Club et en interpréter les règlements généraux;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations du Club, en approuver le plan d'action qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- c) Adopter les prévisions budgétaires du Club et les états financiers préparés par l'auditrice ou l'auditeur externe;
- d) Faire un suivi du budget d'exploitation annuel sur une base trimestrielle;
- e) Réviser les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;

- f) Effectuer un suivi de l'avancement et de la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assurer que les objectifs et l'engagement de service énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- g) Voir à l'embauche d'une direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
- h) Fixer des objectifs et évaluer, au moins deux (2) fois par année, la direction générale;
- i) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
- j) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux membres du Club et des nouveaux membres du Conseil;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation du fonctionnement du Conseil et de la contribution des administratrices et administrateurs;
- l) S'assurer que les membres du Conseil ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- m) Adopter et examiner périodiquement toutes les politiques requises à son fonctionnement et faire état de leur application au sein du rapport annuel d'activités;
- n) Nommer un secrétaire et un trésorier pour une période d'un (1) an. Ceux-ci peuvent être des administrateurs ou non.
- o) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

ARTICLE 18. Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs

Le Conseil adopte, révisé et garde en vigueur un Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs qui comprend les sujets suivants : la solidarité au Conseil, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du Conseil, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administratrices et administrateurs ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du Conseil). Ce Code comprend la déclaration annuelle de conflit d'intérêts.

ARTICLE 19. Composition du Conseil d'administration

- a) Le Conseil est composé de neuf (9) personnes élues à l'assemblée générale annuelle du Club (postes numérotés de 1 à 9).
- b) Le Conseil doit être composé d'un minimum de 6 et d'un maximum de 7 administrateurs issus des membres ainsi que d'un minimum de 2 et d'un maximum de 3 administrateurs indépendants.

Un administrateur indépendant est toute personne qui n'est pas membre de Natation Gatineau, et n'ayant pas un lien filial (père, mère, frère, soeur, demi-frère, demi-soeur) avec une personne inscrite au Club ou y travaillant. Les administrateurs indépendants ne doivent pas avoir de lien filial entre eux.

- c) Les restrictions suivantes s'appliquent au moment de composer le Conseil d'administration :
 - i. Un seul membre par famille peut siéger au Conseil d'administration. Le terme « famille » réfère uniquement aux parents, tuteurs, enfants et conjoints d'une même unité familiale et n'inclut pas la famille élargie (tantes, oncles, neveux, nièces, grands-parents et autres).

ARTICLE 19.1 Disposition transitoire – Composition du Conseil d'administration

Le nombre minimum d'administrateurs indépendants sera ramené à zéro (0) et le nombre maximal d'administrateurs issus des membres sera de huit (8) jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle de l'automne 2024.

ARTICLE 20. Durée du mandat des membres du Conseil d'administration

20.1 Durée

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Leur mandat se termine à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant leur élection.

Les postes numérotés 1,3,5,7, et 9 sont en élection les années impaires, alors que les postes numérotés 2, 4, 6, et 8 sont en élection les années paires.

20.2 Mandats successifs

Les administrateurs sont éligibles à nouveau à la fin de leur mandat. Un administrateur ne peut cumuler plus de quatre (4) mandats successifs. Toute personne redevient éligible à présenter sa candidature à l'assemblée générale annuelle à la deuxième assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

À l'expiration de son mandat, tout administrateur remet au siège social du Club tous les documents et autres effets appartenant au Club.

ARTICLE 20.1 Disposition transitoire – Durée du mandat des membres du Conseil d'administration

Tous les mandats viendront à échéance lors de l'Assemblée Générale Annuelle de 2024.

ARTICLE 21. Critères d'éligibilité

Toute personne intéressée à siéger sur le Conseil du Club peut déposer sa candidature. Est toutefois inhabilité à siéger:

- a) La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées à la violence, aux infractions ou inconduites d'ordre sexuel, au vol ou à la fraude;
- a) Les personnes mineures, les personnes majeures en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés au Club par une entente de biens ou de services;
- c) Les employés permanents actuels ou personnes ayant un lien filial à un employé permanent actuel du Club.
- d) Les personnes ayant été employés permanents du Club ou les personnes ayant un lien filial avec un ancien employé permanent du Club, dans la mesure où le lien d'emploi est inférieur à 5 années avant la date de l'assemblée générale annuelle à laquelle la personne souhaite soumettre sa candidature au poste d'administrateur;
- e) Les administratrices et administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle de conflit d'intérêts dans le délai imparti par le Conseil;
- f) Les administratrices et administrateurs qui terminent leur quatrième mandat successif;
- g) Les personnes, tuteurs, ou parents d'enfants qui nagent pour un autre club de natation.

ARTICLE 22. Comité de mise en candidature

22.1 Formation et composition

Le comité de mise en candidature est un comité ad hoc formé par le Conseil, au plus tard dans les deux (2) mois précédant la fin de l'exercice financier du Club.

Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) personnes désignées par le Conseil :

- a) Deux (2) membres du Conseil dont le poste n'est pas en élection cette année-là et;
- b) Une (1) personne externe et indépendante du Club.

Le Conseil peut combler toute vacance au sein du comité. Les membres du comité doivent choisir une personne qui présidera les réunions du comité. La direction générale peut assister aux réunions du comité de mise en candidature, sans droit de vote, afin d'accompagner les membres qui le composent dans leurs travaux.

22.2 Profil recherché

Le Conseil dresse et remet chaque année au comité de mise en candidature le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin et qui sont donc recherchées pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes au sein du Conseil. Le Conseil rappelle en outre au comité de mise en candidature l'importance de fournir des efforts afin de rechercher la diversité.

Pour les fins de l'application du paragraphe précédent, la recherche de la diversité est notamment fonction de l'âge, du genre, du milieu, de la situation géographique, de l'ethnie et des compétences.

22.3 Avis d'élection

L'avis d'élection est publié sur le site Internet du Club, au plus tard, le 1er août de chaque année. Il doit contenir les informations et documents suivants:

- a) Critères d'éligibilité;
- b) Compétences et expertises présentes au sein du Conseil;
- c) Profil des candidatures recherchées;
- d) Liste des postes en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle, laquelle doit tenir compte de la répartition des sièges requise au Conseil;
- e) Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs du Club;
- f) Bulletin de mise en candidature à compléter.

22.4 Tâches du comité de mise en candidature

Le comité de mise en candidature a pour tâches:

- a) Recevoir les candidatures pour les postes qui seront en élection lors de l'assemblée générale annuelle;
- b) Solliciter des candidatures en fonction du profil des compétences complémentaires recherchées par le Conseil, le tout en fournissant des efforts pour rechercher la diversité et maintenir la parité au sein du Conseil et en favorisant la recherche de personnes réputées indépendantes au sens des présents règlements généraux;
- c) Vérifier l'éligibilité des candidates et candidats en fonction de la répartition des sièges en élection au Conseil et des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux; en aucun temps, le seul défaut d'une candidate ou d'un candidat de rencontrer le profil des compétences complémentaires recherchées par le Conseil ne fera de cette personne une candidate ou un candidat non éligible;
- d) Remettre au Conseil son rapport au plus tard dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité ou la répartition des sièges prévus aux présents règlements généraux. La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une candidature est définitive et sans appel.

22.5 Contenu du rapport du comité de mise en candidature et diffusion

Le rapport produit par le comité de mise en candidature doit contenir :

- a) Le nom des membres composant le comité;

- b) La liste des postes en élection, laquelle doit tenir compte de la répartition des sièges requise au Conseil;
- c) Les compétences et les expertises présentes au sein du Conseil;
- d) Le profil des candidatures recherchées;
- e) Le nombre de candidatures reçues;
- f) Le nombre de candidatures refusées;
- g) La liste des candidatures déclarées éligibles, incluant une brève description du profil professionnel de chacune;
- h) Les candidatures recommandées.

Le rapport produit par le comité de mise en candidature est envoyé par courriel aux membres ordinaires du Club par toute personne autorisée par résolution du Conseil, au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le comité de mise en candidature, le Conseil, ainsi que la direction générale doivent garder confidentiel le contenu du rapport jusqu'à que celui-ci soit rendu public par sa diffusion aux membres ordinaires du Club.

ARTICLE 23. Mise en candidature

Toute personne intéressée à se porter candidate pour un poste en élection lors de l'assemblée générale annuelle à venir peut le faire en faisant parvenir son bulletin de mise en candidature au Club suivant les modalités précisées dans l'avis d'élection, au plus tard le 30 septembre.

Dans le bulletin de mise en candidature, la candidate ou le candidat doit notamment confirmer son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs du Club en cas d'élection, autoriser la vérification de ses antécédents judiciaires et compléter sa déclaration annuelle de conflit d'intérêts. Au moment de transmettre son bulletin, la candidate ou le candidat devra également joindre tout autre document jugé pertinent par le Conseil et décrit dans l'avis d'élection.

Les candidatures provenant du parquet ne sont pas admises lors de l'assemblée générale annuelle malgré toute insuffisance de candidatures déclarées éligibles par le comité de mise en candidature dans son rapport.

ARTICLE 24. Élection des administratrices et des administrateurs

24.1 Généralités

L'élection des membres du Conseil par les membres ayant droit de vote a lieu lors de l'assemblée générale annuelle. La présidence d'assemblée agit comme présidence d'élection et peut choisir et s'adjoindre un ou des scrutatrices et scrutateurs. Si la présidence d'assemblée est également candidate ou candidat, il appartient alors au conseil d'administration de désigner la présidence d'élection.

Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du Conseil, si le nombre de candidates et candidats est inférieur ou égal au nombre d'administratrices ou administrateurs à élire, il y a élection par acclamation.

Si le nombre de candidates et candidats est plus élevé que le nombre de personnes à élire, un vote est tenu par scrutin secret et il y a élection de celles et ceux ayant obtenu le plus de voix. Au moment d'exercer leur droit de vote, les membres devraient entre autres considérer la recherche de la diversité au sein du Conseil et la présence d'un nombre élevé de personnes réputées indépendantes au sens des présents règlements généraux.

24.2 Présence des candidates et candidats

Les candidates et candidats en élection n'ont pas l'obligation d'être présentes et présents à l'assemblée générale annuelle.

24.3 Poste non comblé à l'issue de l'élection

Si un poste d'administratrice ou d'administrateur demeure vacant à la suite de l'élection tenue lors d'une assemblée générale annuelle, dans la mesure où il dispose du quorum, le Conseil peut désigner une personne pour combler ce poste jusqu'à la fin du mandat. Le Conseil procède alors comme il le fait pour combler une vacance.

ARTICLE 25. Retrait ou disqualification

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction, toute personne qui :

- a) Démissionne de son poste par avis écrit transmis à la présidence ou à la direction générale du Club. La démission prend effet à la date de réception de l'avis de démission ou à la date indiquée dans l'avis en retenant la plus tardive des deux (2) dates;
- b) Décède;
- c) Est absente à trois (3) réunions consécutives du Conseil sans raison valable;
- d) Cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux;
- e) Omet de remettre dans le délai imparti par le Conseil sa déclaration annuelle de conflit d'intérêts;
- f) Est destituée suivant les modalités prévues aux présents règlements généraux.

ARTICLE 26. Destitution

Les Membres ayant droit de vote peuvent, lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, destituer un membre du Conseil. L'avis de convocation doit mentionner que la personne désignée est passible de destitution. Des suites d'une destitution, le Conseil peut combler ce poste comme il le fait pour combler une vacance.

ARTICLE 27. Vacances

Un poste au Conseil laissé vacant peut être pourvu par toute personne désignée à cet effet par le Conseil, et ce, dans le respect des critères d'éligibilité et de la répartition des sièges prévue aux présents règlements généraux. Cette personne ne peut être une candidate ou un candidat n'ayant pas été élu lors de la dernière assemblée générale annuelle. La personne ainsi désignée termine le mandat de celle qu'elle remplace.

Au moment de combler une vacance, le Conseil doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la diversité parmi les membres qui le composent et la présence d'un nombre élevé de personnes réputées indépendantes au sens des présents règlements généraux. Malgré une vacance, le Conseil peut continuer d'agir, pourvu qu'il y ait quorum.

ARTICLE 28. Rémunération

Les membres du Conseil agissent en tant que bénévoles sans rémunération et sans pouvoir tirer un quelconque profit. Elles et ils peuvent recevoir des remboursements pour les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les politiques du Club.

CHAPITRE V – RÉUNIONS DU CONSEIL

ARTICLE 29. Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de la majorité des membres du Conseil. La fréquence habituelle des réunions est d'une fois par mois, mais le Conseil doit se réunir au minimum six fois par année. L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire est transmis soit par téléphone ou courriel au moins trois (3) jours avant la date prévue d'une réunion. L'avis de convocation n'est pas nécessaire dans le cas où tous les membres du Conseil sont réunis et qu'ils décident ensemble de la date de la prochaine réunion.

La direction générale et l'entraîneur-chef sont invités d'office aux réunions du Conseil, mais n'y ont pas droit de vote.

ARTICLE 30 Ordre du jour

L'ordre du jour d'une réunion du Conseil comprend minimalement les points suivants :

- a) La vérification du quorum;
- b) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- c) Le rapport de la trésorerie, sur une base trimestrielle;
- d) Le rapport de la direction générale;
- e) Le rapport de l'entraîneur-chef;
- f) Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
- g) Une période de huis clos des membres du Conseil.

ARTICLE 31. Quorum

À toute réunion du Conseil, le quorum est établi à cinquante et un pourcent (51 %) des membres. Un quorum doit être atteint pour toute la durée des réunions.

ARTICLE 32. Vote

Chaque membre du Conseil a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est fait à main levée, à moins qu'une ou qu'un membre du Conseil ne demande le scrutin secret, auquel cas le vote est fait par scrutin secret. Si le vote est fait par scrutin secret, la personne assurant le secrétariat de la réunion agit comme scrutatrice ou scrutateur et dépouille le scrutin, sans perdre son droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis et la présidence du Conseil n'a aucune voix prépondérante.

ARTICLE 33. Responsabilités et droits des membres du Conseil

Les membres du Conseil sont des pairs qui ont le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités. Toute membre ou tout membre du Conseil est responsable, avec ses pairs, des décisions du Conseil, à moins qu'elle ou qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, en cas d'absence d'une ou d'un membre du Conseil à une réunion du Conseil, celle-ci ou celui-ci est présumé ne pas avoir approuvé les décisions qui y ont été prises.

CHAPITRE VII – DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

ARTICLE 34. Officiers de la Corporation

Les officiers de la Corporation sont :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire;
- d) le trésorier.

Les officiers sont élus, annuellement, par et parmi les membres du Conseil d'administration à la première réunion du Conseil suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle. Un membre du Conseil d'administration ne peut combler plus d'un poste d'officier.

ARTICLE 35. Tâches et fonctions des membres du Conseil d'administration

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies* et des présents *Règlements*, les membres du Conseil d'administration exercent les tâches et fonctions suivantes. Seuls le secrétariat et la trésorerie peuvent être délégués à des personnes œuvrant à l'extérieur du Conseil d'administration.

1) *présidence:*

- préside les assemblées des membres et les réunions du Conseil d'administration;
- gère la boîte courriel : administration@natationgatineau.ca
- est l'un des signataires des chèques ou autres effets de commerce du Club, lorsque requis;
- s'assure que sont correctement effectuées les tâches et fonctions confiées aux dirigeants, membres du Conseil d'administration et aux employés du Club;
- agit comme porte-parole officiel du Club à moins que le Conseil ne désigne une autre personne pour ce faire;
- exerce toutes les autres tâches et fonctions que lui confie le Conseil d'administration.

2) *vice-présidence:*

- remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir;
- exerce toutes les autres tâches et fonctions que lui confie le Conseil d'administration.

3) *secrétariat:*

- assure le suivi de la correspondance du Club;
- a la charge des registres du Club;
- prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées du Club et des réunions du Conseil d'administration;
- dresse les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des assemblées régulières et extraordinaires;
- exerce toutes les autres tâches et fonctions que lui confie le Conseil d'administration.

4) *trésorerie:*

- est responsable de la perception des sommes dues et de la gestion financière du Club;
- s'assure de la bonne tenue des livres comptables du Club;
- prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier du Club;
- est la porte-parole du Club auprès des vérificateurs autorisés;
- est l'une des signataires des chèques et autres effets de commerce du Club lorsque requis;
- administre, par le biais de moyen de contrôle interne du Conseil d'administration, une petite caisse dont le montant n'excède pas trois cents (300) dollars;
- exerce toutes les autres tâches et fonctions que lui confie le Conseil d'administration;
- présente les résultats financiers intérimaires au Conseil d'administration dans le mois suivant la fin de chaque trimestre.

5) *les autres directeurs* exercent les autres tâches et fonctions confiées par le conseil d'administration.

6) *le président sortant* : (sans droit de vote)

- agit à titre de conseiller au président selon les besoins de ce dernier au cours de la première année suivant l'entrée en fonction d'un nouveau président.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36. Année financière

L'année financière s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

ARTICLE 37. Rapport financier

Le rapport financier annuel du Club, préparé par la trésorerie, est adopté par le Conseil d'administration et présenté aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 38. Vérification

Les livres du Club sont soumis annuellement à une mission d'examen ou à un audit comptable par un vérificateur externe qualifié désigné lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 39. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont, au préalable, approuvés par le Conseil d'administration puis signés par les personnes désignées à cette fin.

ARTICLE 40. Modification des présents *Règlements généraux*

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, modifier les présents *Règlements*, les abroger ou en adopter de nouveau. Ces modifications, cette abrogation ou ces nouveaux *Règlements* entrent en vigueur dès leur adoption et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, au cours de laquelle ils doivent être ratifiés pour demeurer en vigueur.

ARTICLE 41. Expulsion d'un membre problématique

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par le *Code civil du Québec* (art. 313) expulser un membre qui ne s'est pas conformé aux règlements ou dont le comportement est jugé répréhensif.

À cet égard, le Conseil d'administration adoptera un *Code de conduite et d'éthique* qui respectera les objectifs, la vision, la mission et les valeurs du Club.

Le Conseil d'administration déterminera également la procédure à suivre en matière d'expulsion par le biais de politiques (Politique en matière de discipline et Procédure de traitement des plaintes et résolution des conflits). Ces politiques devront prévoir que le membre visé sera informé de la nature de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et lui donner l'occasion de se faire entendre oralement ou par écrit sur le sujet.

ARTICLE 42. Dissolution du Club

Le Club ne peut être dissout que par le vote des deux tiers (2/3) des membres votants présents, lesquels doivent être au nombre minimum de vingt (20) réunis en assemblée générale extraordinaire. Le cas échéant, l'assemblée mandate le Conseil d'administration du Club pour procéder à telle dissolution et à l'abandon des *Lettres patentes* selon les exigences de la loi.

ARTICLE 43. Respect et interprétation des présents *Règlements généraux*

Toute contestation quant à l'interprétation des présents *Règlements généraux* est résolue par le président. Sauf lors des assemblées générales annuelles, les différends sont tranchés par un scrutin majoritaire des membres du Conseil d'administration.

ARTICLE 44. Mesure transitoire – Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entreront en vigueur à la suite de leur ratification par les membres ayant droit de vote dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin. L'ensemble des mesures transitoires seront retirés sans formalité du texte des présents règlements généraux à la suite de la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2024.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE ___ _____
ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE _ _____
À GATINEAU, QUÉBEC.

