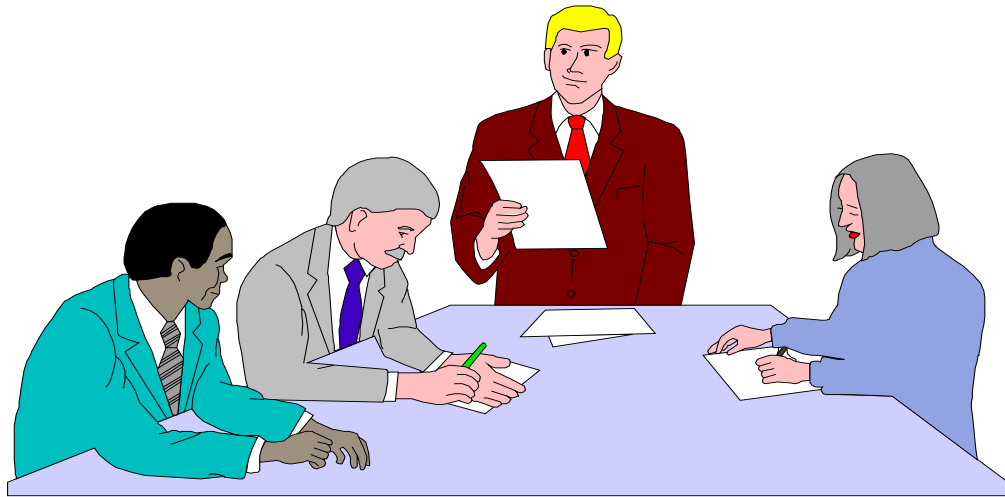


RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX CLUB BONNE HUMEUR ÂGE D'OR TROIS-PISTOLES INC.



**Règlements généraux déposés à l'assemblée générale annuelle
du Club Bonne Humeur Âge d'Or Trois-Pistoles inc., le 28 avril 2003.
Adopté par le conseil d'administration le 7 avril 2003.
Adopté à l'unanimité à l'assemblée générale le 28 avril 2003**

Siège social du club

Club Bonne Humeur Âge d'Or Trois-Pistoles inc.,
190, rue Martel, c. p. 1652
Trois-Pistoles (Québec) G0L 4K0
Téléphone 851-2561

N.B. Pour faciliter la lecture de ce document le masculin est utilisé sans préjudice à nos personnes aînées.

Règlements généraux du club Bonne Humeur Âge d'Or Trois-Pistoles inc.

1. Le club

Les objectifs du club est de promouvoir et organiser dans le secteur des Basques des activités récréatives, des sports et des loisirs pour l'enrichissement de l'esprit et le délasserment physique des personnes âgées de cinquante (50) ans et plus.

2. Siège social et sceau

**Le siège social du Club Bonne Humeur Trois-Pistoles Inc.,-
est établi au 190, rue Martel, Trois-Pistoles.**

à tel endroit, à telle adresse que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

2.1 Sceau

Le sceau du club dont la forme est déterminée par le conseil d'administration ne peut être employé qu'avec le consentement du président, du vice-président ou du secrétaire.

Les membres

3. Catégories :

Le club comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : le membre actif et le membre conjoint.

4. Membre actif :

Toute personne âgée de cinquante (50) ans et plus, ayant payée sa cotisation, a le droit de participer à toutes les activités du club, de recevoir les avis de convocation aux assemblées et d'y voter. Il est éligible comme administrateur du club.

5. Membre conjoint :

Le conjoint d'un membre en règle, de moins de 50 ans, quel que soit son âge, peut devenir membre conjoint du club, pourvu qu'il paie sa cotisation, se conforme aux règlements du club et soit accepté par le conseil d'administration.

Le membre conjoint peut participer aux activités du club et bénéficier des avantages socioculturels dispensés par le club sans toutefois avoir droit à la carte de membre actif. Il peut assister aux assemblées des membres du club, il a droit aux avis de convocation. Il y a droit de parole, a droit de vote mais ne peut être élu comme administrateur du club.

Règlements généraux du club Bonne Humeur Âge d'Or Trois-Pistoles inc.

6. Cotisation :

- 6.1 Le montant minimum de la cotisation de base annuelle du membre en règle est fixé par le conseil d'administration du club.
- 6.2 Le coût global de la cotisation est fixé par résolution du conseil d'administration du club et est exigible au moins trente (30) jours avant le 31 décembre pour l'année financière courante.

La cotisation comprend la partie versée à la fédération si le club est affilié.

- 6.3 La cotisation payée par un membre suspendu ou démissionnaire n'est pas remboursable.

7. Carte de membre

Tout membre en règle ou membre conjoint qui aura payée sa cotisation, une carte lui sera remise comme faisant partie du club. Toutefois, si le club est affilié à une fédération, la carte de membre sera émise par ladite fédération.

8. Suspension ou expulsion :

- 8.1 Le conseil d'administration du club peut suspendre ou expulser tout membre en règle qui enfreint les règlements du club ou dont la conduite est jugée préjudiciable au club.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre en règle, le conseil d'administration doit par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre.

- 8.1.1 Le conseil d'administration du club peut suspendre ou expulser tout membre du conseil d'administration du club qui enfreint les règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable au club.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre su conseil d'administration, le conseil d'administration du club doit convoquer une assemblée générale spéciale.

Dispositions financières

9. Année financière :

L'exercice financier du club se termine le 31 décembre de chaque année.

Les assemblées des membres

10. Assemblée générale annuelle :

L'assemblée générale annuelle des membres du club a lieu à la date que le conseil d'administration fixe à chaque année dans les cinq (5) mois suivant l'exercice financier du club. Elle a lieu au siège social du club.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend au moins les points suivants :

- Constatation de la régularité de l'avis de convocation
- Constatation du quorum
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
- Rapport des activités de l'année
- Rapport des états financiers annuels
- Ratification des actes posés par les membres du conseil d'administration
- Nomination d'un vérificateur
- Élection des administrateurs

11- Assemblée spéciale du club :

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du club. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours qui suivent la réception d'une demande écrite à cette fin et signée par au moins dix pour cent (10%) des membres en règle. La demande doit préciser le but et les objets d'une telle assemblée spéciale de même que l'avis de convocation. Si le conseil ne se conforme pas à cette requête, les signataires de la demande peuvent eux-mêmes convoquer une telle assemblée.

12. Avis de convocation :

Les membres en règle sont convoqués par avis écrit affiché au local des réunions et publié dans le bulletin paroissial ou par tous autres moyens de communication appropriés. L'avis de convocation mentionne la date, le lieu et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale du club devra mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui seront étudiés, seul ces sujets pourront être étudiés. Cependant, l'assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si absents ont donné par écrit leur consentement à la tenue d'une assemblée sans avis. La présence d'un membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours ouvrables.

13. Quorum :

13.1 Dix pour cent (10%) des membres en règle est requis pour l'ouverture, à une assemblée générale annuelle et cela constitue le quorum.

Dix pour cent (10%) des membres en règle présents est requis pour toute la durée à une assemblée spéciale, et cela constitue le quorum.

14. Procès-verbal :

Un procès-verbal doit être rédigé pour toute assemblée, annuelle ou spéciale, des membres du club. Ce procès-verbal doit être signé par le président et le secrétaire du club Bonne Humeur Âge d'Or Trois-Pistoles Inc.

15. Élection

Lors de l'élection des membres, les points suivants doivent être respectés :

- a) nomination d'un président d'élection
- b) nomination d'un secrétaire d'élection
- c) nomination de deux (2) scrutateurs, s'il y a vote secret.

Le président d'élection fait lecture des mises en candidature et le secrétaire d'élection les inscrit au procès-verbal.

15.1 Vote à une assemblée annuelle et/ou spéciale du club :

À une assemblée des membres, seuls les membres en règle présents, ont droit de vote. Il n'y a pas de vote par procuration. Au cas d'égalité des voix, le président, s'il a voté, a un vote prépondérant. Le vote se prend à main levée à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs qui peuvent être, mais ne sont pas obligatoirement membre du club, avec pour fonction de distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

16. Président et secrétaire d'assemblée annuelle et/ou spéciale :

Les assemblées des membres sont présidées par le président ou, à défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire du club qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

17. Procédure d'assemblée générale annuelle et/ou spéciale :

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement et suit la procédure de l'assemblée inscrite aux règlements.

18. Assemblée d'information :

En plus de l'assemblée générale annuelle, le club tiendra au moins une (1) assemblée d'information (ex : journée des membres) à l'intention de tous ses membres. Le conseil d'administration en déterminera la date et les sujets à y être traités.

Conseil d'administration

19. Nombre :

Les affaires du club sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) à neuf (9) administrateurs. Tous ont le droit de parole et de vote.

20. Éligibilité :

Seuls les membres actifs, tels que définis à l'article 4 du présent règlement, sont éligibles aux postes d'administrateurs.

Deux conjoints qui sont membres actifs ne peuvent siéger simultanément sur le conseil d'administration.

21. Durée des fonctions :

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat d'un administrateur est de trois (3) ans.

22. Élection :

Élection avec dépôt au préalable de mise en candidature :

Cette formule de mise en candidature s'applique tant pour le remplacement annuel de tous les administrateurs que pour le remplacement progressif des administrateurs.

Tout membre en règle qui désire poser sa candidature à titre de président ou d'administrateur, doit déposer le bulletin approprié de mise en candidature au secrétaire du club, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée générale. Une copie de chacun des avis de candidature ou une liste des candidatures reçues est affichée au local du club dès que possible après leur réception et y demeure jusqu'à l'assemblée générale. Un candidat peut retirer son avis de mise en candidature jusqu'à l'ouverture de l'assemblée générale.

Élection à la présidence :

Le président d'élection donne lecture complète de chaque formulaire de mise en candidature à la présidence préalablement reçu. Il inscrit le nom des candidats au fur et à mesure par ordre alphabétique. S'il y a plus d'une candidature, le président appelle le vote par bulletin secret. S'il n'y a qu'une seule candidature, le président d'élection déclare élu le candidat inscrit.

Élection des administrateurs :

Par la suite, le président d'élection donne lecture complète de chaque formulaire de mises en candidature aux postes d'administrateurs. Il inscrit le nom des candidats par ordre alphabétique. Lorsque le nombre de mises en candidature dépassent le nombre prévu, le président appelle le vote.

Si le nombre de candidatures obtenues de cette manière est inférieur au nombre de postes à combler, le président d'élection déclare élus les candidats inscrits. Il fait un nouvel appel à l'assemblée pour combler les postes restés vacants et reçoit les autres candidatures qui sont alors proposées, même si l'avis écrit n'en a pas été donné. Toutefois, s'il n'y a pas d'autre candidature, l'assemblée peut demander la fermeture de la période d'élection. Les candidats en cause ne sont éligibles que s'ils donnent leur acceptation et déclarent respecter les conditions d'éligibilité.

L'acceptation et la déclaration doivent être fournies immédiatement, ou par procuration en cas d'absence. Lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre prévu, le président d'élection appelle le vote.

Une proposition de l'assemblée autorise le président d'élection à détruire immédiatement les bulletins de vote utilisés.

Par la suite, une fois le président du club et les administrateurs élus ces derniers se réunissent avec le président et le secrétaire d'élection pour procéder à l'élection des officiers.

Rotation au conseil d'administration :

Les membres du conseil d'administration sont élus selon une modalité permettant le remplacement progressif des membres. Selon cette modalité, le mandat des administrateurs est de trois (3) ans.

Par exemple :

Le nombre des administrateurs étant de neuf (9), trois (3) sont élus 2003 et trois (3) par la suite aux années 2004 et 2005. Le choix des administrateurs sortants pour ces années devra être défini par résolution du conseil d'administration. Et faire la rotation par la suite.

23. Vacance :

Lorsqu'une vacance survient dans le conseil d'administration, celui-ci peut le combler par résolution, en autant que le quorum y subsiste. Dans l'intervalle, le conseil d'administration peut valablement continuer d'exercer ses fonctions. Un remplaçant nommé pour combler une vacance ne demeure en fonction que pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur.

24. Retrait d'un administrateur :

Cesse de faire partie du conseil d'administration ou d'occuper sa fonction tout administrateur :

- Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration;
- Ou qui devient interdit;
- Ou qui cesse de posséder les qualifications requises;
- Ou qui est destitué par un vote du 1/3 des membres en règle présent en assemblée générale spéciale à cette fin;
- Ou qui, sans motivation, écrite ou verbale, a été absent à trois (3) assemblées consécutives.

Un administrateur qui cesse d'occuper sa fonction doit remettre tous les objets et biens du club qu'il a en sa possession.

25. Rémunération :

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Seuls les frais de déplacements ou autres, faits au nom du club peuvent être remboursés par le club, sur approbation du conseil d'administration et sur présentation des pièces justificatives.

26. Rôle et pouvoir :

Le rôle et les pouvoirs du conseil d'administration sont les suivants :

- a. Il recueille et gère tous les fonds nécessaires au fonctionnement du club, administre tous ses biens, meubles et immeubles, et a autorité sur les droits, titres et privilèges qu'il possède;
 - b. Il organise les activités du club.
 - c. Il veille à la diffusion de l'information parmi les membres;
 - d. Il élabore les politiques de fonctionnement et de développement du club;
 - e. Il peut établir des règles propres au club, pourvu qu'elles ne viennent pas en contradiction avec le présent règlement.
-

Assemblée du conseil d'administration du club.

27. Fréquence des assemblées :

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

28. Convocation :

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite de trois (3) administrateurs. Elles sont tenues à l'endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

29. Avis de convocation :

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue du club. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique, par téléphone, ou par tout autre moyen de communication.

Le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours ouvrables. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y ont consenti par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

30. Quorum :

La majorité simple des administrateurs (la moitié plus un) est requise pour constituer le quorum. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, le président comme chacun des administrateurs ayant droit à un seul vote. Au cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

31. Président et secrétaire d'assemblée :

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président du club. C'est le secrétaire du club qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

32. Procédure :

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et suit la procédure établit aux règlements.

L'ordre du jour de l'assemblée du conseil d'administration doit toujours comporter les points suivants :

- constatation du quorum
- lecture et adoption de l'ordre du jour
- lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
- rapport des affaires en cours
- état des revenus et dépenses
- affaires nouvelles
-

Les officiers du club

33. Désignation :

Les officiers du club sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Le secrétaire peut aussi remplir la fonction de trésorier. Le conseil d'administration peut former des sous-comités à la condition toutefois, qu'un des directeurs fasse partie dudit comité.

34. Délégation de pouvoirs :

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un officier du club ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.

35. Président :

Le président est l'officier exécutif du club. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

36. Vice-président :

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions ; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions.

37. Secrétaire :

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau du club, du registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs. Il reçoit la correspondance, en informe le conseil d'administration et y répond selon les directives du conseil d'administration.

38. Trésorier :

Le trésorier a la charge des fonds et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés du club dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il présente des rapports financiers tels que requis ou sur demande. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration l'argent du club et il conserve, pour les dépenses courantes, une petite caisse dont le montant est déterminé par le conseil d'administration. Il tient à jour un inventaire des biens du club.

Il garde à jour la liste des membres du club et en remet copie au secrétaire. En accord avec les politiques du conseil d'administration, il veille à ce que le club souscrive à un plan d'assurance responsabilité publique et civile.

39. Directeurs :

Les directeurs assistent à toutes les assemblées avec droit de parole ou de vote. Ils remplissent les fonctions déterminées par le conseil d'administration et aident chacun des officiers à assurer la bonne marche du club.

40. Vacance :

Si les fonctions de l'un des officiers deviennent vacantes par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officier ainsi remplacé.

41. Comités :

Pour des fins et des périodes de temps définies, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles et leur fonctionnement. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande.

Les comités sont automatiquement dissous une fois leur mandat rempli ou expiré. Le président, le vice-président, ou un directeur nommé d'office par le conseil d'administration fait partie d'office de tous les comités.

Divers

42. Effets bancaires :

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du club sont signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.

43. Pouvoir d'emprunt :

- a- Le club, pour pouvoir emprunter, doit être incorporé selon les règles de la partie 3 de la Loi des Compagnies;
- b- L'assemblée générale peut chaque année donner au conseil d'administration une autorisation générale de faire des dons ou d'emprunter un montant qui doit être limité et ce pour des frais d'administration courante;
- c- Tout règlement d'emprunt et/ou assemblée spéciale impliquant les membres, devra être ratifié par au moins 50% plus un (1) des membres en règle présents.

44. Boissons alcooliques et jeux :

- a- Le club qui désire vendre, servir ou laisser consommer des boissons alcooliques dans son local doit obtenir un permis de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec et ce conformément aussi aux règlements municipaux.
- b- Le club qui désire organiser des bingos ou autres devra se munir de permis de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec et ce conformément aussi aux règlements municipaux.

45. Consultation :

Tout membre en règle du club a le droit de consulter le présent règlement et d'en faire des extraits s'il le désire.

46. Entrée en vigueur :

Le présent règlement entrera en vigueur au plus tard lors de l'assemblée générale annuelle de 2003.

Approuvé par l'assemblée générale annuelle le 28^{ième} jour d'avril 2003

Président

Secrétaire

BUTS ET MOYENS D'ACTION D'UN CLUB DE L'ÂGE d'OR

Buts

1. Regrouper les personnes de 50 ans et plus, retraitées ou non d'un lieu, d'une localité ou d'un territoire donné.
2. Susciter chez la personne de 50 ans et plus une participation positive à la vie sociale et communautaire qui exclut le cloisonnement des âges et favorise le rapprochement des diverses couches sociales de la société contemporaine.

Moyens d'action

1. Analyser les besoins des personnes de 50 ans et plus du lieu, de la localité ou d'un territoire donné et veiller à la sauvegarde de ses intérêts.
2. Mettre sur pied des activités qui lui conviennent telles les activités socioculturelles, éducatives, récréatives, spirituelles et humanitaires;
3. Développer chez la personne le souci de demeurer active dans la société, autonome dans son action, présente à la vie sociale et politique et non dépendante du milieu dans lequel elle vit;
4. Organiser des séances d'études et d'informations afin de susciter chez-elle une meilleure connaissance de sa condition, de ses problèmes et du milieu dans lequel elle évolue;
5. Prendre connaissance des ressources existantes dans le milieu et s'assurer la collaboration de tous les organismes qui, de près ou de loin, travaillent au bien-être des personnes de 50 ans et plus;
6. Encourager les membres à participer aux différentes activités organisées à leur intention, favoriser les contacts fréquents et amicaux entre membres de différents clubs et développer le sens de l'intérêt commun.