



(Texte révisé septembre 2005)

Règlements généraux

NOTE PRÉLIMINAIRE: Dans le but d'alléger le texte, le masculin inclut le féminin et les termes « Club », « Corporation » et « Organisme » désignent: Club 64 Nord de Deux-Montagnes.

1.0 GÉNÉRALITÉS.

1.1 Dénomination sociale.

Club 64 Nord de Deux-Montagnes

1.2 Adresses du Club

1.2.1 Siège social.

Ville de Deux-Montagnes.

1.2.2 Correspondance d'affaires.

Club 64 Nord de Deux-Montagnes.
Centre Communautaire de Deux-Montagnes.
1502 chemin d'Oka.
Deux-Montagnes, Qc.
J7R 1M8.

1.3 But.

Le Club a pour but de promouvoir la compréhension et l'utilisation des micro-ordinateurs, des périphériques et des logiciels, ainsi que l'entraide entre ses membres.

1.4 Activités du Club.

1.4.1 Les réunions régulières des membres du Club ont lieu de septembre à juin inclusivement.

1.4.2 Le Club ne tolère d'aucune façon l'utilisation illégale de logiciels ou autres activités pouvant favoriser l'utilisation illégale de logiciels dans le cadre des activités et services du Club. Le non-respect de ce règlement entraîne la révocation de la carte de membre.

1.5 **Disposition particulière.**

Advenant un cas non prévu dans les présents règlements, la marche à suivre sera adoptée selon les règles de procédures définies dans la quatrième édition française des "Procédures des assemblées délibérantes", Victor MORIN, LLD, Édition Beauchemin, 1987.

2.0 **MEMBRES.**

2.1 **Catégories.**

Il y a quatre catégories de membres: les membres réguliers, les membres actifs, les membres honoraires et les membres à vie. On considère aussi les visiteurs occasionnels.

2.1.1 **Membre régulier.**

Le membre régulier paie sa cotisation annuelle, il a le droit de vote mais ne peut être élu au Conseil d'administration.

2.1.2 **Membre actif.**

Le membre actif est un membre régulier qui a une participation supérieure à 60% des réunions régulières, depuis les (douze) derniers mois ou sa date d'adhésion si elle est plus récente. Le membre établit sa participation à une réunion en signant la feuille de présence à l'entrée.

2.1.3 **Membre honoraire.**

Le Conseil d'administration peut, en tout temps, accepter comme membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote, et ne peuvent être élus au Conseil d'administration.

2.1.4 **Membre à vie.**

Le Conseil d'administration peut, en tout temps, accepter comme membre à vie tout membre qui est actif ou qui a déjà été actif et qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres à vie ont les mêmes privilèges et obligations que les membres actifs et seront exemptés de payer leur cotisation.

2.1.5 **Visiteur**

Un non membre est bienvenu d'assister à une réunion en tant que visiteur, selon les conditions établies par le Conseil d'administration. Il doit acquitter les frais d'adhésion de membre et de sa cotisation annuelle pour pouvoir assister aux réunions subséquentes.

2.1.6 **Membre spécial.**

Le Conseil d'Administration peut, en tout temps, nommer membre spécial tout membre qui a fait partie du Conseil d'Administration pour au moins la durée d'un terme (3 ans) et/ou qui s'est dévoué d'une manière particulière pour le Club. Le membre spécial a les mêmes privilèges et obligations que les membres actifs et peut être exempté de payer sa cotisation pour une durée maximale de deux (2) ans.

2.2 **Carte de Membre.**

La carte de membre est émise à toute personne lorsque celle-ci a acquitté sa cotisation annuelle et les frais d'adhésion. La cotisation annuelle comprend la famille immédiate demeurant à la même adresse. La carte de membre (adhésion) est émise sur une base permanente, c'est à dire qu'elle ne fait pas partie des cotisations annuelles. La carte de membre (adhésion) demeure toujours la propriété du Club. Les frais d'adhésion sont fixés par le Conseil d'administration.

2.3 **Cotisation annuelle.**

La cotisation annuelle est fixée par le Conseil d'administration une fois l'an, ou selon les exigences de la situation. Tout changement est soumis aux membres lors d'une assemblée générale. La cotisation est due à tous les douze mois à partir de la date d'adhésion du membre. Le membre ne désirant pas renouveler sa cotisation annuelle se voit accorder une période de grâce de trente (30) jours, à partir de la date de son renouvellement, pour être en règle. Au-delà de ce délai, le membre est considéré comme ayant quitté définitivement le Club.

3.0 **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.**

3.1 **Les pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale à autorité suprême dans les affaires du Club et elle juge sans appel les questions de litige. Elle a le pouvoir de :

- A : Élire les administrateurs du Club.
- B : Nommer le vérificateur du Club.
- C : Adopter ou rejeter les rapports financiers et le budget.
- D : Voter, amender ou abroger tout règlement du Club.

3.2 **Assemblée générale annuelle.** (Avis de convocation)

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la date de fin de l'année financière. L'année financière expire le 31 mai. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est remis ou posté à tous les membres au moins dix (10) jours avant la réunion. Dans le cas où plusieurs membres demeurent à la même adresse, un seul avis est remis ou posté par adresse.

3.3 **Assemblée générale spéciale.**

- 3.3.1 Le Conseil d'administration, ou 75% des membres réguliers, peut, selon les besoins, convoquer une assemblée générale spéciale, au lieu, date et heure qu'il fixe. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée, par écrit, au moins dix jours avant la date fixée. Le Conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de membres doit produire une réquisition écrite, signée par 75% des membres réguliers. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

3.3.2 L'ordre du jour de toute assemblée spéciale doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

3.4 **Quorum.**

Lors des assemblées et des activités, les membres présents ayant droit de vote forment quorum, en autant qu'ils représentent au moins 10% des membres réguliers.

3.5 **Vote.**

A : Chaque membre actif à droit de vote.

B : Chaque membre régulier à droit de vote.

C : Les membres honoraires n'ont pas droit de vote.

D : Le vote par procuration n'est pas autorisé.

E : Le président du Club a droit de vote au cas d'égalité des voix.

F : Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des personnes ayant droit de vote.

3.6 **Ordre du jour (Assemblée générale annuelle).**

3.6.1 L'ordre du jour est préparé par le Conseil d'administration et présenté par le secrétaire.

3.6.2 Pour toute assemblée générale, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

A : L'acceptation des rapports et procès verbaux de la dernière assemblée générale annuelle.

B : La ratification de la nomination du vérificateur.

C : L'approbation du budget et du bilan.

D : L'approbation par l'assemblée générale des règlements (nouveaux ou modifiés), adoptés par le Conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale.

E : L'élection ou la réélection des membres du Conseil d'administration (s'il y a lieu).

4.0 **CONSEIL D'ADMINISTRATION.**

4.1 **Pouvoirs**

Entre les assemblées générales, le Conseil d'administration prend toutes les décisions qui s'imposent pour la bonne marche des affaires courantes du Club, à l'intérieur des budgets et des orientations votés par l'Assemblée générale.

4.2 **Composition.**

4.2.1 Le Conseil d'administration se compose de: d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'un relationniste et des directeurs.

4.2.2 Le membre désirant accéder à un poste laissé vacant au sein du Conseil d'administration doit être un membre actif.

4.3 **Durée des fonctions.**

Tous les mandats sont pour une période de 3 ans, pour tous les postes au sein du Conseil.

4.4 **Vacance.**

Il y a vacance dans le Conseil d'administration par suite de :

A : La mort ou la maladie (qui entraverait les fonctions dans le Club) d'un de ses membres.

B : La démission par écrit d'un membre du Conseil d'administration.

C : L'expulsion d'un membre du Conseil d'administration (mauvaise conduite).

4.5 **Élection.**

Il y a élection des membres du Conseil d'administration à la fin de leur terme et ceci à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. S'il se produit une vacance au cours du terme, les autres membres du Conseil d'administration peuvent nommer un administrateur qu'ils choisissent parmi les membres actifs pour combler cette vacance jusqu'à la prochaine assemblée générale.

4.6 **Devoirs particuliers du Conseil d'administration**

4.6.1 Le Conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires du Club.

A : Il accomplit les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le Club conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts du Club.

B : Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses, les contrats ou les obligations où il décide de s'engager. Les prévisions budgétaires doivent être autorisées par l'assemblée générale annuelle.

C : Il détermine les conditions d'admission des membres.

D : Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

E : Il a tous les droits et pouvoirs pour évincer du Club tout membre, incluant un membre du Conseil d'administration, qui ne respecte pas les règlements établis.

4.6.2 Le Conseil se doit d'avoir un inventaire à jour du matériel appartenant au Club.

4.6.3 Lors d'une dissolution éventuelle du Club, les biens accumulés non concernés par l'article 4.6.4 sont vendus et le Conseil d'administration veille à la distribution des argents en parts égales entre tous les membres ayant payé leurs droits annuels. La loi prévoit un délai de six (6) mois pour la fermeture des livres. Les membres auront priorité d'achat.

4.6.4 Dans le cas de suspension des activités et/ou de la dissolution du Club, les équipements subventionnés par la ville de Deux-Montagnes deviennent la propriété de la Ville de Deux-Montagnes.

4.7 **Réunions du Conseil d'administration**

Les réunions régulières du Conseil d'administration se déroulent de façon mensuelle. Il y a quorum au Conseil d'administration lorsque trois (3) membres dudit Conseil y sont présents.

4.8 **Vote.**

4.8.1 Une résolution est adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix. En cas d'égalité lors d'une prise de décision, le vote du président est prépondérant.

4.8.2 Le vote par procuration est prohibé.

5.0 **OFFICIERS DE LA CORPORATION ET LEURS RÔLES.**

5.1 **Président.**

Il est le président exécutif. Il s'assure de la bonne marche du Club. Il voit à ce que les tâches soient partagées équitablement. Il s'assure que toute l'information soit transmise selon les critères établis par le Club. Il préside toutes les assemblées du Club.

5.2 **Vice-président.**

Il remplit la tâche du président quand celui-ci est absent ou désire se faire remplacer dans certaines tâches de représentation. En cas de démission du président, le vice-président devient président intérimaire.

5.3 **Secrétaire.**

Il est responsable de la bonne tenue des archives, des documents légaux et de la correspondance du Club. Il produit les comptes-rendus des réunions du Conseil d'administration et des assemblées.

5.4 **Trésorier.**

Il s'occupe de la tenue des livres comptables et de la bonne marche financière du Club, de l'inventaire des actifs du Club et de présenter un bilan et les prévisions budgétaires lors de l'assemblée générale. Il présente mensuellement au Conseil les états financiers.

5.5 **Relationniste.**

Il s'occupe de la publicité du Club. Il veille à établir et à maintenir les contacts avec les organismes externes au Club.

5.6 **Les directeurs.**

Ils sont en nombre suffisant pour se partager les tâches relatives aux services offerts aux membres, à l'organisation et la bonne marche des ateliers, au bon fonctionnement des équipements informatiques. Le Conseil d'Administration peut en tout temps créer ou annuler les postes de directeur selon le besoin et/ou la disponibilité et il a la responsabilité de la description de chacun des postes.

6.0 **ENGAGEMENTS FINANCIERS.**

6.1 **Signatures.**

6.1.1 Les chèques émis par le Club doivent être signés par deux (2) des trois (3) membres suivants du Conseil d'administration: le trésorier, le président ou le vice-président. Aucun chèque n'est signé à l'avance.

6.1.2 Tous les contrats ou conventions engageant le Club doivent être signés par le secrétaire et par le président ou par le vice-président.

6.2 **Exercice financier.**

L'année financière débute le 1er juin pour se terminer le 31 mai de l'année suivante.

6.3 **Vérification.**

6.3.1 Les membres ont le droit de consulter les états financiers du Club sur rendez-vous avec le trésorier. Ils doivent être accompagnés d'un autre membre du Conseil d'administration.

6.3.2 Les états financiers sont vérifiés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.