

Charte



Patinage des Mille-Îles

NOM DU CLUB	PATINAGE DES MILLE-ÎLES
DATE DE CONSTITUTION	2019-04-25 (fusion)
NUMÉRO DE PATINAGE CANADA	4000043

Charte

1. Dénomination

Le nom du club de patinage est **Patinage des Mille-Îles**, ci-après désigné le “Club”.

2. Loi constitutive

Le *Club* est une personne morale sans but lucratif, constituée le 25 avril 2019, aux termes de lettres patentes émises dans le cadre de la fusion ordinaire de Club de patinage artistique de Boisbriand, Club de patinage artistique de Rosemère et Club de patinage artistique de Lorraine Inc. Il est régi par la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, C. C-38) et dûment immatriculé au Registre des entreprises du Québec, sous le numéro 1174514167.

3. Région de Patinage Québec

Pour des besoins de gestion et de contrôle, Patinage Québec est divisée en dix-huit (18) régions géographiques (« Régions » ou individuellement “Région”). Le *Club* est membre de Patinage Laurentides (l’« Association régionale »), laquelle représente l’une



Charte

des Régions et inclut tous les clubs et les écoles de patinage situés sur le territoire de la Région.

4. Territoire

4.1. Le territoire géographique du *Club* est à l'intérieur de la cartographie sportive de la Région des Laurentides.

4.1a Le territoire géographique primaire du Club est constitué des villes de Boisbriand, Rosemère et Lorraine ci-après les "Villes partenaires".

4.2. Le siège social du *Club* est établi en la ville de Rosemère, au 325, Chemin de la Grande Côte, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra désigner de temps à autre.

4.3. Le *Club* peut également établir et maintenir tout autre bureau pour les fins de ses opérations, lesquels peuvent être déterminés, de temps à autre, par le conseil d'administration.

5. Juridiction

5.1. Patinage Québec représente l'autorité en matière de patinage artistique sur le territoire de la province de Québec et le *Club* agit dans les limites établies par Patinage Québec.

5.2. Le *Club* est un organisme, sans but lucratif, membre de Patinage Canada et de Patinage Québec. Le *Club* est géré et administré par un conseil d'administration dont les membres sont des bénévoles et a comme mission d'offrir les programmes de Patinage Canada et de Patinage Québec à ses membres.

5.3. Tous les membres du *Club* sont soumis à tous les règlements du *Club*, de l'Association régionale, de Patinage Québec et de Patinage Canada.



Charte

5.4. Le *Club* conserve son autonomie relativement à sa régie interne dans la mesure où ses règlements ne viennent pas en conflit avec les règlements de Patinage Canada, de Patinage Québec ou de l'Association régionale. Il est toutefois entendu que toute loi provinciale régissant le *Club* aura préséance sur tout règlement incompatible.

6. Objets

Le *Club* a pour mandat les objectifs suivants :

6.1. D'encourager l'enseignement et la pratique de tous les aspects du patinage pour les membres et de s'assurer du développement positif de ceux-ci, le tout conformément aux règlements, politiques et procédures de Patinage Canada;

6.2. De préserver le statut d'admissibilité de ses membres. Dans ce sens, le *Club* ne doit pas, de façon intentionnelle, poser tout geste ou prendre toute action, ni omettre de poser tout geste ou prendre toute action, qui aurait pour effet de porter atteinte au statut d'admissibilité de l'un de ses membres;

6.3. De mettre en application les programmes de patinage offerts par Patinage Canada et seulement ceux-ci;

6.4. De permettre aux seuls entraîneurs professionnels accrédités par Patinage Canada le droit à l'enseignement du patinage au sein du *Club*.

7. Composition du conseil d'administration

7.1. Les administrateurs du *Club* sont élus par les membres, sauf le représentant des entraîneurs qui est élu par et parmi ses pairs. Nul ne peut être élu comme administrateur s'il n'y consent expressément.

7.2. Le conseil d'administration du *Club* est composé de dix (10) administrateurs, incluant le président et le représentant des entraîneurs.

7.3. Le représentant des entraîneurs est en règle avec Patinage Canada et travaille sur les heures d'activité du *Club*.



Charte

7.4. Les Villes partenaires sont autorisées à nommer chacune un représentant pour assister aux réunions du conseil d'administration du *Club*.

8. Biens meubles et immeubles

8.1. Le montant auquel sont limités les biens meubles et immeubles que peut acquérir et posséder le *Club* en tant que personne morale est de 500 000\$.

9. Dissolution

9.1. En cas de dissolution du *Club* et de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, et qui se situe dans un endroit le plus près possible du siège social.

Approbation de la Charte du <i>Club</i> Patinage des Mille-Îles	Assemblée générale annuelle du 18 juin 2026
Résolution AGE-20260618A	Proposée par Adrienne Langlois Appuyée par Emmanuel Cordisco-Moreau Approuvée à l'unanimité

Adrienne Langlois, Présidente

Myriam Charlebois, Secrétaire

Règlements généraux



Règlements généraux

1. Définitions

1.1. Les définitions énoncées font partie intégrante des règlements généraux du *Club*.

1.1.1. Adhérent de Patinage Canada : une personne qui est inscrite par le *Club* à Patinage Canada et qui est assujettie à tous les règlements et politiques de Patinage Canada mais qui n'est pas un membre de Patinage Canada.

1.1.2. Adhérent de Patinage Québec : une personne qui est adhérente de Patinage Canada ou un entraîneur professionnel qui est adhérent de Patinage Québec.

1.1.3. Administrateur : une personne élue par les membres ou nommée par résolution ordinaire du conseil d'administration pour siéger au conseil d'administration du *Club* en vertu des règlements généraux.

1.1.4. Assemblée des Membres : assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire à laquelle sont convoqués les membres du *Club* en règle auprès de Patinage Québec.

1.1.5. Association régionale : désigne Patinage Laurentides.

1.1.6. Auditeur indépendant : le comptable professionnel agréé nommé par résolution ordinaire des membres à l'assemblée générale annuelle pour vérifier les livres, les registres et les comptes du *Club*, et qui doit faire rapport aux membres à l'assemblée générale annuelle suivante.

1.1.7. Club : Patinage des Mille-îles.

1.1.8. Délégué : adhérent ou membre de Patinage Canada qui est choisi par le conseil d'administration du *Club* pour voter au nom du *Club* sur les décisions à prendre aux assemblées de l'Association régionale de Patinage Québec et de Patinage Canada.



Règlements généraux

- 1.1.9. École de patinage : école de patinage membre en règle auprès de Patinage Québec et de Patinage Canada.
- 1.1.10. En règle auprès de Patinage Canada : un membre ou un adhérent de Patinage Canada et qui est en règle en vertu des règlements administratifs et autres règlements de Patinage Canada.
- 1.1.11. En règle auprès de Patinage Québec : un membre ou un adhérent de Patinage Québec, qui est en règle avec Patinage Canada et qui est en règle en vertu des règlements administratifs et autres règlements et politiques de Patinage Québec.
- 1.1.12. Entraîneur professionnel : expert du patinage possédant les compétences exigées en vertu du programme national de certification des entraîneurs, qui offre des services rémunérés, sur glace et hors glace, dans les clubs et écoles de patinage et qui sont membres en règle auprès de Patinage Canada.
- 1.1.13. Expert-comptable : le comptable professionnel agréé nommé par résolution ordinaire par les membres à l'assemblée générale annuelle pour examiner les livres, les registres et les comptes du club ou de l'école de patinage, et qui doit faire rapport aux membres à l'assemblée générale annuelle suivante.
- 1.1.14. Loi : la *Loi sur les compagnies*.
- 1.1.15. Membre(s) : l'une ou l'autre ou toutes personnes répondant à toutes les exigences d'une ou de plusieurs catégories de membre du Club ou de l'École de patinage décrit à l'article 2 du présent règlement.
- 1.1.16. Résolution extraordinaire : une résolution adoptée à la majorité qualifiée pour cette résolution.



Règlements généraux

1.1.17. Résolution ordinaire à deux options : une résolution adoptée à la majorité absolue pour cette résolution.

1.1.18. Résolution ordinaire à plus de deux options : une résolution adoptée à la majorité simple pour cette résolution.

2. Catégorie des membres

2.1. Le *Club* compte quatre (4) catégories de membres.

2.1.1. Patineur(s) : l'un ou l'autre ou tous les patineurs inscrits à un programme de patinage du *Club* dont la cotisation à Patinage Canada est payée par le *Club* ou l'École de patinage;

2.1.2. Officiel(s) : l'un ou l'autre ou tous les officiels du *Club* dont la cotisation à Patinage Canada est payée par le *Club*;

2.1.3. Administrateur(s) : l'un ou l'autre ou tous les Administrateurs en poste à l'ouverture de toutes Assemblées des Membres;

2.1.4. Officier(s) : l'un ou l'autre ou tous les Administrateurs exerçant des responsabilités administratives légales : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie et le secrétariat.

2.2. Admissibilité des membres

Le *Club* est seul responsable de l'admissibilité de ses membres. Il se réserve notamment le droit de refuser la demande d'adhésion à toute personne qui, dans le passé, a été trouvée coupable de toute infraction au code criminel et qui n'a pas obtenu un pardon, ainsi que toute personne qui ne répond pas aux critères de Patinage Canada sur le harcèlement.

2.2.1. Cas général

Toute personne de 21 ans et moins résidant dans l'une des Villes partenaires souhaitant devenir Membre du *Club* est prioritaire à l'admission, sans discrimination pour tout motif d'exclusion prévu par la loi.



Règlements généraux

2.2.2. Membre non-résident Programme STAR d'avant la fusion

Tout membre non-résident inscrit au Programme STAR avant la fusion de 2019 et sans discontinuité depuis est admissible quelle que soit sa ville de résidence.

Toutefois, il doit s'acquitter d'un montant annuel forfaitaire de 285 \$ supplémentaire.

2.2.3. Membre de plus de 21 ans

Tout membre renouvelant sans discontinuité son adhésion au Club avant ses 21 ans révolus est admissible. Pour rappel, seuls les membres de moins de 21 ans révolus sont pris en compte dans le calcul de l'attribution des heures de glace offertes par les Villes partenaires.

2.3. Droit des Membres

Chaque Membre a le droit de recevoir un avis de tenue d'Assemblée des Membres, de participer et de voter à toute Assemblée des Membres. L'exercice du droit de vote est déterminé à l'article 4.8.

Les Membres âgés de moins de dix-huit (18) ans peuvent se faire représenter par l'un de leurs parents ou tuteurs lors des Assemblées des Membres.

2.4. Obligation des Membres

Chaque Membre doit payer sa cotisation annuelle, respecter les règlements généraux et les autres règlements ou politiques du *Club* sous peine de sanctions.

2.5. Sanctions des Membres

Le conseil d'administration peut procéder à la suspension, à l'expulsion ou autrement sanctionner tout Membre qui ne respecte pas les obligations mentionnées à l'article 2.4 des présents règlements généraux ou dont la conduite cause préjudice au *Club*. Constitue notamment, mais non limitativement, une conduite préjudiciable le fait :

- a) De critiquer de façon intempestive et répétée le *Club* ou ses représentants en dehors des mécanismes prévus spécifiquement à cette fin;
- b) De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du *Club* ou de ses représentants.



Règlements généraux

Cependant, avant de prononcer la suspension, l'expulsion ou les sanctions imposées à un Membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé ou par courrier électronique avec preuve de réception, aviser celui-ci de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Toutefois, toute suspension ou expulsion d'un Membre ne le libère pas de ses obligations financières à l'égard du *Club*, y compris le paiement de la cotisation.

2.6. Fin du statut de Membre

Le statut de Membre prend automatiquement fin dans les cas suivants :

- 2.6.1. Le Membre n'est plus en règle auprès de Patinage Québec ou de Patinage Canada et omet de remédier à cette situation dans un délai de deux mois;
- 2.6.2. Le Membre enfreint les règlements généraux, autres règlements ou politiques du *Club* et omet de remédier à cette situation dans un délai d'un mois suivant l'article 2.5;
- 2.6.3. L'année d'adhésion du Membre est arrivée à échéance.

2.7. Année d'adhésion

L'adhésion devient effective à partir de la première journée de la saison de Patinage Canada, soit le 1^{er} septembre de chaque année, ou à partir de la date de paiement de la cotisation selon la plus tardive des deux dates.

L'adhésion prend fin le dernier jour de l'année d'adhésion de Patinage Canada, soit le 31 août de chaque année.

2.8. Retrait des Membres

Le retrait volontaire d'un Membre du *Club* n'aura pas pour effet de libérer ce Membre de toute cotisation en souffrance envers le *Club*, Patinage Québec ou Patinage Canada, y compris la cotisation annuelle versée à Patinage Canada pour l'année d'adhésion en cours.



3. Conflits d'intérêts et codes de déontologie

3.1. Respect des Codes de déontologie

Le Club est tenue de se conformer aux codes de déontologie de Patinage Canada et par le fait même à celui de Patinage Québec. Il doit également encourager ses Membres à les suivre.

3.2. Respect de la politique sur les clubs et Écoles de patinage

Le *Club* est tenue de se conformer à la Politique sur les Clubs et Écoles de patinage de Patinage Québec.

3.3. Conflits d'intérêts

Tout Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Cependant, cette règle n'empêche pas un Administrateur de contracter avec le *Club* pour offrir certains services (le "lien d'intérêt").

L'Administrateur doit, en tout temps, dénoncer au *Club* tout intérêt qu'il a dans une entreprise susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. De plus, tel Administrateur doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question en lien avec le conflit d'intérêts.



4. Assemblée générale des Membres

4.1. Assemblée générale annuelle

Il est obligatoire de tenir une assemblée générale chaque année dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier du *Club*. Cette assemblée annuelle permet aux administrateurs de rendre compte, à leurs membres ou leurs représentants pour les mineurs, des activités tenues en cours d'année et de présenter les états financiers. L'assemblée annuelle permet aussi d'élire les administrateurs qui composeront le prochain conseil d'administration.

4.2. Composition de l'assemblée des membres

Tous les membres du *Club* qui sont en règle auprès de Patinage Canada et de Patinage Québec, tous les parents ou tuteurs de membres d'âge mineur et tout entraîneur professionnel qui offre des services au *Club* peuvent assister aux assemblées des membres. Cependant les personnes autres que les membres votants doivent être considérées comme des observatrices n'ayant ni droit de vote ni droit de parole. Le conseil d'administration peut limiter le nombre d'observateurs au besoin. Si l'assemblée en décide ainsi par un vote affirmatif, toute personne admise comme observatrice peut prendre la parole à ladite assemblée.

4.3. Convocation

Un avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, signé par le secrétaire ou tout autre administrateur autorisé à cet effet par le conseil d'administration, doit être envoyé par courrier électronique, ou par tout autre moyen de communication ayant fait ses preuves, à tous les membres ou, dans le cas d'un membre d'âge mineur, leur représentant légal (parents ou tuteurs) au moins 10 (dix) jours avant la date de ladite assemblée.

Tel avis doit préciser le lieu, la date et l'heure de ladite assemblée et inclure un projet d'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière assemblée des membres, le rapport annuel, le rapport financier du dernier exercice, le texte des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu, une liste de toutes les mises en candidature ainsi que tout document au soutien de toute question que le conseil d'administration souhaite présenter aux membres.



Règlements généraux

Si les documents susmentionnés ne peuvent être joints à l'avis de convocation lors de son envoi, le signataire de l'avis indiquera, à même l'avis, le délai de réception de ces documents par les membres.

4.4. Irrégularité de convocation

L'omission involontaire de l'envoi d'un avis de convocation à un nombre limité de membres ou la non-réception de l'avis constitue une irrégularité mais n'invalide pas les résolutions adoptées et les délibérations de l'assemblée des membres.

4.5. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres comprend minimalement les sujets suivants :

- 4.5.1. Lecture de l'avis de convocation, de l'ordre du jour complet, du texte des principales résolutions à adopter et adoption de l'ordre du jour;
- 4.5.2. Vérification du quorum;
- 4.5.3. Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- 4.5.4. Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis);
- 4.5.5. Dépôt des états financiers et des prévisions budgétaires;
- 4.5.6. Nomination des auditeurs ou experts-comptables indépendants des intérêts d'un ou plusieurs membres du *Club*, si requis par les membres;
- 4.5.7. Dépôt des rapports et des actions prises par les administrateurs;
- 4.5.8. Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- 4.5.9. Nomination du président et des scrutateurs des élections;
- 4.5.10. Élection des administrateurs;
- 4.5.11. Présentations spéciales;



4.5.12. Affaires nouvelles;

4.5.13. Levée de l'assemblée.

4.6. Date et lieu

L'assemblée générale annuelle des membres doit être tenue dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la fin de chaque exercice financier du *Club*. La date et le lieu des assemblées générales des membres sont fixés par le conseil d'administration.

4.7. Moyens techniques

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou ordinateur. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée. Le conseil d'administration établit les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres, le tout devant être précisé à l'avis de convocation.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

4.8. Quorum

Les membres votants présents constituent le quorum pour toutes assemblées générales des membres.

4.9. Scrutin

4.9.1. Membre votant : le membre en règle du *Club* d'âge majeur a un droit de vote. Un seul représentant légal peut porter la parole de chacun de ses enfants d'âge mineur et membre en règle du *Club*. Ce représentant n'a le droit qu'à un (1) vote, indépendamment du nombre d'enfants qu'il représente.



Règlements généraux

4.9.2. Conseil d'administration : chaque membre du conseil d'administration du *Club* n'a droit qu'à un (1) vote lors de l'assemblée générale des membres.

4.9.3. Exercice du droit de vote : le vote se fait à main levée ou par scrutin secret, au choix du président.

Le vote par scrutin secret s'impose si un membre votant en fait expressément la demande ou pour l'élection des administrateurs prévus à l'article 6.6.

Un vote majoritaire absolu tranche toute question à moins qu'une majorité qualifiée soit imposée par la loi ou les règlements généraux.

Advenant l'égalité des voix, le président du conseil d'administration dépose le vote prépondérant. En dehors de ce cas, en matière d'élection, le président de l'assemblée n'a que son vote personnel.

Aucun membre votant ne peut posséder plus d'un droit de vote.

4.10. Procuration : le vote par procuration n'est pas permis.

4.11. Ajournement : le président de l'assemblée peut ajourner toute assemblée générale des membres avec le consentement majoritaire des membres votants présents sans qu'il soit nécessaire de donner un avis formel de cet ajournement. Toute affaire qui pouvait être validement traitée à l'assemblée générale des membres concernés peut également l'être à l'assemblée générale des Membres ajournée sans aucune autre formalité.



Règlements généraux

5. Assemblée générale extraordinaire des membres

5.1. Convocation

Le conseil d'administration du *Club* peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres en tout temps.

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut aussi être convoquée en tout temps à la demande écrite de dix pour cent (10 %) des membres votants du *Club*. Cette demande doit préciser l'objet de l'assemblée générale extraordinaire et être transmise au président. Si dans les vingt-et-un (21) jours à compter de la date de la demande, le conseil d'administration ne convoque pas et ne tient pas cette assemblée générale extraordinaire, tous membres votants, signataires ou non de la demande, représentant au moins dix pour cent (10 %) des droits de vote pourront alors la convoquer et la tenir.

5.2. Ordre du jour

Seules les questions précisées dans l'avis de convocation ou dans la demande écrite des membres seront discutées lors de l'assemblée générale extraordinaire.



6. Conseil d'administration

6.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de dix (10) administrateurs.

- Neuf (9) administrateurs élus;
- Un (1) représentant des entraîneurs professionnels élus par ses pairs.

Seuls 30% des administrateurs élus au conseil d'administration du *Club* peuvent être des entraîneurs professionnels.

6.2. Représentativité

6.2.1. Principe de parité : dans la mesure du possible, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration.

6.2.2. Résidence : dans la mesure du possible, la ville de résidence des membres du conseil d'administration est proportionnellement comparable à celle des membres du *Club* résidant dans les Villes partenaires.

6.3. Critères d'éligibilité

N'est pas habilitée à siéger à titre d'administrateur une personne répondant à au moins un des critères suivants :

6.3.1. mineur en âge;

6.3.2. en tutelle ou en curatelle ou autrement déclarés incapables par un tribunal;

6.3.3. interdit d'exercice de cette fonction;

6.3.4. au statut de failli;

6.3.5. propriétaire ou membre du personnel d'entreprise privée ou membre du personnel d'organismes liés au *Club* par une entente de biens ou de services;

6.3.6. employé rémunéré du *Club*;

6.3.7. administrateur n'ayant pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts;



Règlements généraux

6.3.8. membre non-résident d'une des villes partenaires.

6.4. Entraîneurs

Un entraîneur professionnel en règle auprès de Patinage Québec agissant à titre de travailleur autonome dans un club, une école de patinage, une association régionale ou de Patinage Québec n'est pas considéré comme un employé rémunéré de ce club, de cette école de patinage, de cette association régionale ou de Patinage Québec.

Un entraîneur professionnel de Patinage Québec ne peut être élu par le conseil d'administration au poste de président. Cependant, il peut poser sa candidature à un poste d'administrateur.

6.5. Durée du mandat des administrateurs

Le mandat dévolu au représentant des entraîneurs est d'un (1) an. Le mandat des administrateurs élus est de deux (2) ans.

Le mandat d'un administrateur débute lorsque son nom est officialisé lors de l'élection ou ratifié par les membres.

Le mandat d'un administrateur reste en poste jusqu'à ce que son successeur soit élu ou ratifié lors de l'assemblée générale annuelle.

6.6. Élection par scrutin

Les administrateurs sont élus par scrutin secret à l'assemblée générale des membres.

À la différence du représentant des entraîneurs qui est élu par et parmi ses pairs et dont le choix est ratifié par l'assemblée générale des membres.

6.7. Procédure de mise en candidature :

6.7.1. Tout candidat admissible au poste d'administrateur tel que défini à l'article 6.3 des présents règlements généraux doit transmettre, par écrit, au Club, sa candidature dûment remplie.

6.7.2. Les mises en candidature doivent être transmises au responsable des mises en candidature, au plus tard à la date fixée pour ce faire par le comité d'élection.



Règlements généraux

6.7.3. Les mises en candidature au poste de représentant des entraîneurs sont restreintes aux entraîneurs professionnels en règle auprès de Patinage Québec.

6.7.4. Les candidats peuvent déposer leur candidature à plus d'un poste. Un candidat qui a postulé comme administrateur et qui par la suite se voit nommé représentant des entraîneurs professionnels devra retirer sa candidature au poste d'administrateur.

6.8. Comité ou responsable des mises en candidature

Chaque année, le conseil d'administration choisit de désigner un responsable des mises en candidature ou de former un comité de mise en candidature en suivant les articles de la section 9.

6.9. Responsabilité du comité ou du responsable des mises en candidature

Les responsabilités du comité ou du responsable des mises en candidature sont les suivantes :

6.9.1. Ne pas être en conflit d'intérêts (ou apparence de conflits d'intérêts) avec les candidatures reçues ;

6.9.2. Faire parvenir la liste des postes en élection, le profil de compétence recherché par le conseil d'administration et le bulletin de mise en candidature, aux membres du *Club* après l'ouverture des mises en candidature. Le bulletin de mise en candidature doit préciser la date limite fixée pour la réception des mises en candidature;

6.9.3. Recevoir les bulletins de mises en candidature et tous les autres documents requis aux postes en élection du conseil d'administration et en évaluer l'éligibilité conformément aux dispositions des présents règlements généraux;

6.9.4. Jusqu'à la date limite fixée pour la réception des candidatures, effectuer des recherches de candidats en conformité avec le profil de compétence souhaité;



Règlements généraux

6.9.5. À la date limite fixée pour la réception des candidatures, le comité ou le responsable :

- a. présente les candidatures reçues qui rencontrent les critères d'éligibilité au conseil d'administration;
- b. prépare une liste de toutes les mises en candidature et l'envoi à tous les membres du *Club* le plus tôt possible après la date limite fixée pour la réception des mises en candidature.

6.10. Dispositions spécifiques relatives à l'élection des Administrateurs :

6.10.1. Élection par acclamation : dans le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire en fonction de la répartition prévue, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, un scrutin sera tenu.

6.10.2. Exercice du droit de vote : si des élections sont nécessaires, les membres élisent un président d'élection ainsi que deux (2) scrutateurs parmi les personnes présentes non candidates.

6.10.3. Détermination du vote majoritaire : un candidat est élu s'il obtient la majorité simple des voix exprimées par les membres votants.

Dans le cas où, à la suite d'un tour de scrutin, tous les postes d'administrateurs ne sont pas comblés, le président d'élection demandera un tour de scrutin supplémentaire et le candidat ayant reçu le moins de votes sera exclu de ce tour de scrutin, et ce, jusqu'à ce que tous les postes d'administrateurs soient comblés.

6.10.4. Ordre d'élection : cinq (5) administrateurs sont élus au conseil d'administration aux années impaires et quatre (4) administrateurs sont élus au conseil d'administration aux années paires.

Pour assurer une rotation équilibrée des administrateurs et la représentativité des Villes partenaires, les années paires, ont lieu les élections de deux (2) administrateurs résidant à Boisbriand, d'un (1) administrateur résidant à Lorraine et d'un (1) administrateur résidant à Rosemère. Tandis que les années impaires, ont lieu les élections d'un (1) résidant à Boisbriand, de deux (2) administrateurs résidant à Lorraine et de deux (2) administrateurs résidant à Rosemère.



Règlements généraux

6.10.5. Un candidat non présent à une assemblée des membres annuelle ou extraordinaire peut conserver sa candidature active pourvu qu'il soumette à l'assemblée des membres, via une tierce personne, un bulletin de mise en candidature. Pour que le bulletin soit valable, le candidat absent posant candidature doit signer le bulletin et y indiquer sa volonté de siéger au conseil d'administration en tant qu'administrateur, s'il est élu.

6.10.6. Lors de l'assemblée générale annuelle, avant de procéder à l'élection des administrateurs et devant l'assemblée, le président d'élection demande oralement aux candidats s'ils conservent leur candidature active et lit les bulletins de mise en candidature des candidats absents. Le président d'élection procède à l'élection des administrateurs.

6.10.7. Entrée en vigueur : afin d'assurer la continuité des engagements établis lors de l'assemblée générale annuelle de 2025, les Administrateurs conservent leur mandat jusqu'au terme prévu lors de cette assemblée générale.

6.11. Poste à combler restant après la date limite fixée pour la réception des candidatures

Si, malgré ce qui précède, il y a un ou des postes pour lesquels aucune mise en candidature n'a été reçue, le conseil d'administration comblera le poste en question lors d'une séance régulière jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle où le poste sera remis en élection pour la durée restante du mandat.

6.12. Destitution des administrateurs

Une assemblée générale extraordinaire peut, par résolution ordinaire, lorsque l'avis de motion a été présenté dans la convocation à ladite assemblée, destituer par un vote à la majorité qualifiée un administrateur avant la fin de son mandat. Le remplaçant nommé à cette occasion par les membres occupe le poste jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur qui a été destitué.

Si l'assemblée destitue l'administrateur issu des entraîneurs professionnels, une assemblée extraordinaire des entraîneurs professionnels devra être convoquée afin de nommer le remplaçant pour le terme non écoulé du mandat.



Règlements généraux

6.13. Postes vacants d'administrateurs

S'il survient une vacance durable au sein du conseil d'administration, les administrateurs peuvent la combler en nommant de manière intérimaire une personne possédant le profil de compétences requis au poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Dans le cadre de cette désignation, le conseil d'administration respecte la répartition des postes prévue aux présents règlements généraux.

La vacance d'un poste n'empêche pas le conseil d'administration d'agir, pour autant que le quorum soit respecté.

6.14. Rôles et responsabilités du conseil d'administration du *Club*

À moins d'indication contraire dans la loi ou les règlements généraux, le conseil d'administration est habilité à exercer les pouvoirs du *Club* et à déléguer des pouvoirs, des tâches et des fonctions. Entre autres :

- 6.14.1. Le conseil d'administration détermine et surveille la mise en œuvre de la mission, de la vision, des valeurs (ou leur équivalent) et des orientations stratégiques du *Club* en s'assurant qu'elles demeurent cohérentes et s'inscrivent dans la continuité et le respect des objets prévus aux lettres patentes.
- 6.14.2. Le conseil d'administration assure la continuité du *Club* en préservant sa santé financière. Pour ce faire, il adopte un budget d'exploitation annuel et assure la préparation des états financiers.
- 6.14.3. Le conseil d'administration peut employer ou engager par contrat les personnes nécessaires pour mener à bien les activités du conseil d'administration.
- 6.14.4. Le conseil d'administration peut élaborer des politiques régissant la gestion des affaires du *Club*.
- 6.14.5. Le conseil d'administration révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les met à jour s'il y a lieu.
- 6.14.6. Le conseil d'administration exerce tout autre pouvoir qui lui est conféré en vertu de la loi et des présents règlements généraux. Il peut les déléguer, lorsqu'il le juge opportun et lorsque cela lui est permis par la loi et les présents règlements généraux.



7. Réunions du conseil d'administration

7.1. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir des réunions selon les besoins du *Club*, mais au moins quatre (4) fois par année. À cet effet, le conseil d'administration adopte annuellement un calendrier des réunions.

7.2. Avis de convocation :

7.2.1. L'avis de convocation est envoyé par le secrétaire du *Club* ou par la personne désignée par le conseil d'administration, par voie électronique, au moins 7 jours avant la réunion. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y ont consenti, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

7.2.2. Sur demande du tiers (1/3) des membres du conseil d'administration, le secrétaire devra convoquer une réunion du conseil d'administration et une telle réunion devra être tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant ladite demande.

7.2.3. L'avis de convocation doit contenir :

- a. Le lieu, la date et l'heure de la réunion du conseil d'administration;
- b. L'ordre du jour détaillé.

À cet effet, l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a. Vérification du quorum;
- b. Questions des membres
- c. Adoption de l'ordre du jour;
- d. Approbation du procès-verbal de la réunion précédente;
- e. Rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- f. Rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- g. Levée de la réunion.

7.3. Moyens techniques

Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les administrateurs de communiquer immédiatement entre eux. Un vote peut alors être entièrement tenu par



Règlements généraux

tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un scrutin secret est demandé.

7.4. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dites résolutions lors des assemblées du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces dites assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

7.5. Quorum

Le quorum de chaque réunion du conseil d'administration est défini comme la majorité simple des administrateurs.

Ce quorum minimal doit être conservé au cours de la réunion.

Le président ou le vice-président doit faire partie de ce quorum.

Les représentants des Villes partenaires ne font pas partie de ce quorum.

7.6. Participation

Les réunions du conseil d'administration ne sont accessibles ni aux membres, ni au public, sauf sur invitation du conseil d'administration.

Une période de questions ouverte aux membres ou leur représentant légal est proposée en ouverture de la réunion. Cette période limitée dans le temps par le président se conclut par le départ des membres invités.

7.7. Responsabilité des administrateurs

Tout administrateur est responsable, avec les autres administrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est réputé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.



Règlements généraux

7.8. Vote

Chaque administrateur a droit à un vote.

Le président ne détient pas de vote prépondérant lors des réunions du conseil d'administration.

Toutes les questions soulevées lors d'une réunion du conseil d'administration se tranchent à la majorité simple des voix exprimées. Le vote se fait à main levée ou par scrutin secret si au moins un (1) administrateur présent à la réunion le réclame.

7.9. Procès-verbaux

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent le texte des résolutions adoptées.

7.10. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, en accord avec les politiques établies.

7.11. Représentant du *Club*

Le conseil d'administration nomme, annuellement, un représentant pour assister à l'assemblée générale annuelle de Patinage Canada et de Patinage Québec. Le conseil d'administration nomme au moins un représentant régional qui assistera aux réunions de Patinage Laurentides, tel que déterminé par les règlements de l'association régionale, et en fera rapport au conseil d'administration du *Club*.

Le représentant de Patinage Canada n'a pas à être un membre du conseil d'administration mais devra satisfaire aux exigences de Patinage Canada.



8. Officiers

8.1. Éligibilité

Le représentant des entraîneurs ne peut occuper un poste d'officier. Un entraîneur professionnel en règle auprès de Patinage Québec ne peut être nommé comme président ou vice-président.

8.2. Nomination

Ils sont élus chaque année par le conseil d'administration lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, par résolution ordinaire.

8.3. Destitution

Tout officier peut être destitué par une résolution extraordinaire du conseil d'administration, sous réserve que cette officier ait reçu un préavis et ait eu l'occasion d'être présent et de se faire entendre à la réunion du conseil d'administration où la résolution extraordinaire est soumise au vote à la majorité absolue.

Un officier destitué demeure administrateur au sein du conseil d'administration à moins qu'il soit également sujet à une destitution à titre d'administrateur.

8.4. Tâches

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la loi et du présent règlement, les officiers exercent les tâches et fonctions suivantes :

8.4.1. La présidence

- a. préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- b. est, avec la trésorerie, l'une des signataires des chèques et des autres effets de commerce du *Club*;
- c. s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux officiers et aux administrateurs soient correctement effectuées;
- d. s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au *Club*;



Règlements généraux

- e. s'assure que chacun des administrateurs adhère au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'il s'engage solennellement à s'y conformer;
- f. exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées.

8.4.2. La vice-présidence

- a. remplace la présidence lorsque cette dernière est incapable d'agir;
- b. est la signataire, avec la présidence et la trésorerie, des chèques et des effets de commerce du *Club*;
- c. exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

8.4.3. Le secrétariat

- a. est chargé des registres du *Club*;
- b. s'assure du suivi de la correspondance du *Club*;
- c. s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- d. prépare, en collaboration avec la présidence, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées du *Club* et des réunions du conseil d'administration;
- e. rédige les procès-verbaux des assemblées du *Club* et des réunions du conseil d'administration;
- f. s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- g. reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et, annuellement, dépose un rapport à cet effet au conseil d'administration;
- h. exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.



Règlements généraux

8.4.4. La trésorerie

- a. prépare, en collaboration avec l'auditeur ou l'expert-comptable indépendant, le rapport financier du *Club*;
- b. est responsable de la saine gestion financière du *Club*;
- c. s'assure de la bonne tenue des livres comptables du *Club*;
- d. est signataire, avec la présidence et la vice-présidence, des chèques et des effets de commerce du *Club*;
- e. exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.



9. Comités du Club

9.1. Nullité d'un comité exécutif

Il est interdit au conseil d'administration de mettre sur pied un comité exécutif.

9.2. Comités

Le conseil d'administration forme différents comités pour assurer la bonne marche des activités du *Club*. Pour être membres d'un comité, les personnes doivent être membres en règle du *Club* comme définis à l'article 1.1.10 et 1.1.11 et satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés aux articles 6.3.1 à 6.3.3 du présent règlement. Ces comités ont un pouvoir de recommandation et non de décision. Les responsables et les membres des comités sont nommés et approuvés par une résolution ordinaire du conseil d'administration.

9.3. Composition et mandat

Sous réserve des dispositions contenues aux présents règlements généraux relatifs au mandat ou à la composition des comités, le conseil d'administration établit, selon ses besoins, la composition et les mandats de chacun des comités qu'il met sur pied.

Ces comités peuvent établir leurs propres règles de procédures, compte tenu des directives que le conseil d'administration pourrait leur donner de temps en temps. Les responsables doivent faire rapport au conseil d'administration des activités de leur comité.

Le président du *Club* est membre d'office de tous les comités. Un membre de comité peut être révoqué par résolution ordinaire du conseil d'administration.

9.4. Autres comités

Le conseil d'administration peut former tout autre comité, qu'il soit permanent ou *ad hoc*, ou sous-comité qu'il juge opportun de former.



10. Finances

10.1. Exercice financier

L'exercice financier du *Club* se termine le 31 mai de chaque année.

10.2. Rapport financier

Le rapport financier doit être approuvé par le conseil d'administration et présenté chaque année lors de l'assemblée générale.

10.3. Auditeur indépendant ou expert-comptable indépendant

L'auditeur ou l'expert-comptable indépendant du *Club* est nommé lors de l'assemblée générale (si requis par les membres). L'auditeur ou l'expert-comptable indépendant ne doit pas être en conflit d'intérêts avec un ou des administrateurs du *Club* ou ne doit pas en donner l'apparence.

10.4. Opération financière

Toute transaction financière du *Club* sera effectuée par le trésorier et un des deux officiers suivants : le président ou le vice-président.

10.5. Autres documents

À moins des dispositions prises par le conseil d'administration, tout effet de commerce, contrat de service ou toute autre forme d'entente engageant le *Club* doit être approuvé par le conseil d'administration et signé par le président et un autre officier.

10.6. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du *Club* sont signés par le trésorier et un des officiers suivantes : le président ou le vice-président.



Règlements généraux

11. Amendements à la Charte et aux règlements généraux

11.1. Préparation

Les modifications aux règlements du *Club* sont préparées et adoptées par le conseil d'administration pour être ratifiées ensuite par les membres ayant droit de vote en assemblée, annuelle ou extraordinaire.

11.2. Admissibilité

Les règlements généraux peuvent être amendés par les membres lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire.

11.3. Date limite

Tout nouveau règlement ou amendement aux règlements proposé ou toute modification, amendement ou ajout aux lettres patentes proposé par un membre doit être soumis au *Club* par écrit au plus tard soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée générale des membres. Tout amendement proposé par un membre doit être approuvé par résolution ordinaire du conseil d'administration avant d'être présenté à toute assemblée générale des membres.

11.4. Envoi

Les amendements proposés et approuvés par le conseil d'administration devront accompagner l'avis de convocation à l'assemblée générale des membres ou ce dit avis informera les membres du délai de leur réception.

11.5. Modification aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, 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 générale des membres où ils doivent alors être ratifiés par le deux tiers (2/3) des membres votants pour continuer d'être en vigueur.



Règlements généraux

11.6. Modification aux lettres patentes

Toute modification, amendement ou ajout aux lettres patentes, peut être initié par le conseil d'administration ou par un membre et doit faire l'objet d'une résolution extraordinaire des membres votants réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Un vote aux deux-tiers (2/3) est alors initié.



12. Protection et indemnités

12.1. Devoirs

Chaque administrateur, dans l'exercice des pouvoirs de cette personne et l'exercice des fonctions de cette personne, doit agir honnêtement et de bonne foi, dans l'intérêt du *Club* et faire preuve de la prudence, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

Chaque administrateur doit se conformer à la loi, à la charte et aux règlements généraux et autres règlements en vigueur.

12.2. Assurance

Le *Club* s'engage, à ses frais, à prendre fait et cause pour ses administrateurs et ses dirigeants dans toute réclamation, action, poursuite, ou procédure provenant de tiers, et découlant d'actes, de choses ou de faits accomplis ou permis dans l'exercice de leurs fonctions auprès du *Club* et les indemniser (capital, intérêts, indemnités et frais d'enquête et de défense) de toute condamnation prononcée contre eux.

12.3. Assurance responsabilité des administrateurs

Le *Club* participe au régime d'assurance responsabilité des administrateurs et des officiers du Regroupement Loisir et Sport du Québec afin de procurer une protection aux administrateurs.

12.4. Assurance responsabilité

Le *Club* participe au régime d'assurance responsabilité et d'assurance accident des membres de Patinage Canada.

12.5. Limitation

L'administrateur ne peut rien réclamer du *Club* en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.



Règlements généraux

13. Disponibilités des règlements généraux

13.1. Disponibilité des règlements généraux

Le *Club* est tenu d'envoyer une copie de ses règlements généraux à Patinage Québec. Sur demande, le *Club* doit fournir ses règlements généraux à tout membre en règle du *Club*.

Le *Club* publie sur son site Internet ses règlements généraux.

Approbation des règlements généraux du <i>Club</i> Patinage des Mille-Îles	Assemblée générale extraordinaire du 18 juin 2026
Résolution AGE-20260618B	Proposée par Adrienne Langlois Appuyée par Emmanuel Cordisco-Moreau Approuvée à l'unanimité

Adrienne Langlois, Présidente

Myriam Charlebois, Secrétaire

Annexes



Annexes

A1. Membres

Les membres du conseil d'administration du CLUB doivent provenir de l'une des VILLES PARTENAIRES, à l'exception du représentant des entraîneurs. Dans la mesure du possible, la ville de résidence des membres du conseil d'administration devra tendre à être représentative du pourcentage des membres du CLUB en provenance de chaque ville. Un minimum deux (2) résidents de chaque ville devra siéger au conseil d'administration.

- Advenant le cas où il n'y a pas assez de candidatures de membres provenant des VILLES PARTENAIRES, le conseil d'administration pourra combler le ou les postes vacants ou non comblés par un membre, peu importe sa ville de résidence.

A2. Définitions relatives aux modalités de votes

A2.1. Suffrage exprimé

Vote **valablement formulé** en faveur d'une option ou d'un candidat, **à l'exclusion** des bulletins blancs, nuls et des abstentions.

Dit autrement, seuls comptent les votes qui **expriment une position parmi les choix proposés**. Tout le reste ne s'exprime pas et n'entre pas dans le calcul des majorités.

A2.1. Majorité absolue

Issue d'un vote où une option obtient **strictement plus de la moitié** des suffrages exprimés, soit **50 % + 1 voix au minimum**.

A2.3 Majorité simple ou relative

Issue d'un vote où une option recueille **plus de suffrages exprimés que toute autre**, sans exiger de dépasser 50 % des suffrages exprimés.

A2.4 Majorité qualifiée

Issue d'un vote où une option obtient **plus des 2/3** des suffrages exprimés. Ce type de majorité sert aux décisions lourdes privilégiant la stabilité apportée par un large consensus plutôt que la rapidité.