

Club de Patinage de Vitesse de Longueuil



Règlements généraux

Version 9.0

Octobre 2024

Club de Patinage de Vitesse de Longueuil

CPV Longueuil

Immatriculé selon les dispositions de la troisième partie de la Loi des compagnies en avril 1993 sous le nom Club de patinage grande vitesse de Longueuil. En octobre 2017, la raison sociale du Club a été modifiée pour CPV Longueuil.

1. LE CLUB

1.1 Désignation

Le nom de la corporation est le: Club de Patinage de Vitesse de Longueuil ou CPV Longueuil. (Ci-après désigné « Club »).

Le Club est un organisme sans but lucratif du domaine d'activité économique Clubs sportifs et services de loisirs. Son numéro d'entreprise du Québec est 1144868453.

1.2 Objectifs

Le Club est constitué pour poursuivre l'atteinte des objectifs suivants :

- Promouvoir l'activité du patinage;
- Assurer la tenue d'activités de développement d'habiletés sportives générales et spécifiques au patinage de vitesse;
- Fournir aux participants un encadrement technique et social de qualité et en assurer le maintien;
- Administrer le Club selon les règlements de la ville de Longueuil, de Patinage de vitesse Québec (PVQ) et de Patinage de vitesse Canada (PVC);
- Collaborer avec les diverses instances régionales, provinciales et nationales en vue du développement de la discipline du patinage de vitesse; et
- Assurer la pérennité financière des activités du Club.

1.3 Valeurs du Club

Pour poursuivre le développement du CPV Longueuil, nous prôtons les valeurs suivantes. Ces valeurs sont enseignées auprès de tous les participants à notre Club soit parents, patineurs, bénévoles, entraîneurs, directeurs et administrateurs :

- **Accessibilité** : Permettre aux athlètes de tous les niveaux et de tous les milieux de participer aux activités du Club;
- **Persévérance** : Donner aux athlètes le goût de poursuivre, de s'améliorer, quel que soit le niveau de résultats;
- **Éthique** : Enseigner aux athlètes une méthode de travail pour la réussite à long terme dans le respect de soi et des autres;
- **Performance** : Optimiser les résultats sportifs et personnels des athlètes; et
- **Esprit sportif** : Se réfère aux 10 principes de la charte de l'esprit sportif du secrétariat au loisir et au sport.

1.4 Siège social

Le siège social du Club est déterminé par le conseil d'administration par résolution.

1.5 Juridiction

Le Club est affilié à la Fédération de patinage de vitesse du Québec (PVQ), elle-même affiliée à la fédération canadienne (PVC) qui est affiliée à l'union internationale de patinage (ISU). Il doit en conséquence se conformer aux règlements édictés par ces organismes ainsi qu'à la politique de reconnaissance des organismes de loisir de la ville de Longueuil.

Par ailleurs, le Club peut élaborer ses propres règlements et sélectionner les athlètes participants du Club.

2. PATINEUR ET MEMBRE ACTIF

2.1 Patineur

Toute personne dûment inscrite aux activités du Club, correctement affilié (PVC et PVQ) à ce dit club pour la saison en cours (1er juillet au 30 juin de l'année suivante) et qui pratique cette activité sur une base régulière conformément aux dispositions de la présente réglementation.

2.2 Membre actif

Tout *Patineur* âgé de 18 ans et plus, toute personne représentant l'autorité parentale d'un *Patineur* âgé de moins de 18 ans et toute personne élue au conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle devient membre du Club en se conformant aux conditions d'admission décrétée par résolution du Conseil d'administration, le tout étant subordonné aux dispositions des présents règlements.

2.3 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout *Membre actif* et le *Patineur* dont il a la tutelle, qui néglige de payer sa contribution à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements du Club, ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles au Club. La décision du Conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration devra l'aviser de la date, de l'heure, de l'endroit de l'étude du litige et lui donner, lors de l'audition, la possibilité de se faire entendre.

2.3.1. Procédures en cas de litige

- Au moins 3 des membres du conseil d'administration du Club ainsi que le ou les entraîneurs, s'ils sont concernés par le cas, formeront le comité de discipline qui devra étudier le litige. Le comité de discipline pourra s'adjoindre un expert pour le conseiller. L'expert sera nommé à l'unanimité du comité de discipline et n'aura pas droit de vote lors de délibération.
- Dans le cas où le litige concernerait des patineurs, le ou les parents ou la personne représentant l'autorité parentale d'un *Patineur*, devra accompagner l'enfant lorsque ce dernier rencontrera le comité de discipline pour expliquer sa version du litige.

- Le comité de discipline rencontrera chaque parti séparément.
 - Explication du *Patineur*
 - Intervention des parents
 - Période de questions du comité de discipline
 - Questions et commentaires avant de quitter
- Après avoir rencontré chaque parti concerné, le comité de discipline devra décider des mesures à prendre afin de régler le litige. La décision du comité devra être communiquée dans un délai raisonnable. De plus, s'il y a lieu, le comité devra voir à ce que les mesures disciplinaires soient respectées.
- La décision se vaudra finale et sans appel.

2.4 Démission et libération

Tout *Membre actif* pourra démissionner et être libéré comme tel par le Club en adressant un avis écrit au secrétaire du Club.

Toute démission ou demande de libération ne vaudra qu'après acceptation par le conseil d'administration et prendra effet rétroactivement au moment de la demande selon la date d'oblitération postale ou de la décision du conseil d'administration si la demande est transmise de main à main.

3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Composition

Les affaires du Club seront administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres minimum et de neuf (9) maximum, de préférence un nombre impair.

Pour favoriser la parité entre hommes et femmes au sein du Conseil d'administration, le comité devra viser un équilibre dans la composition du groupe d'administrateur.

Toutefois, comme un équilibre homme, femme, bien que souhaitable est difficile à atteindre, la composition du Conseil d'administration devra en tout temps comprendre parmi ses administrateurs au minimum deux (2) hommes et deux (2) femmes.

Le conseil d'Administration pourra s'adjoindre d'un directeur technique du Club à qui il pourra accorder le droit de vote.

Le président ex officio du Club, un représentant de la Direction des loisirs de la Ville de même que toute autre personne-ressource requise pourront se joindre au Conseil d'administration du Club et participer aux discussions sans droit de vote.

3.2 Cens d'éligibilité

Toute personne de plus de 18 ans au moment de l'assemblée générale annuelle est éligible à devenir membre du conseil d'administration et pourra remplir une telle fonction.

3.3 Durée des fonctions

Tout membre du Conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu pour un mandat prévu aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité avec les dispositions des présents règlements.

3.4 Pouvoir du Conseil d'administration et rémunération

Le Conseil d'administration exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les présents règlements, dans le seul intérêt du Club. Il voit à l'exécution des tâches et mandats qui lui sont confiés par l'assemblée des membres et gère les affaires courantes. Il agit avec honnêteté, loyauté, diligence et prudence.

- Le Conseil d'administration doit assurer la viabilité de l'organisation, ainsi qu'élaborer et proposer les grandes orientations du Club. La création et la réglementation des comités sont sa responsabilité.
- Le Conseil d'administration administre les biens du Club et peut engager les fonds du Club en fonction du budget approuvé.
- Le Conseil d'administration doit faire approuver, par les *Membres actifs*, à une assemblée générale spéciale, toute décision engageant les fonds du Club pour une période dépassant son mandat.
- Le Conseil d'administration choisit l'institution bancaire où les fonds du Club seront administrés.
- Le Conseil d'administration désigne quatre membres signataires (dont le président et le trésorier), deux sur quatre étant obligatoires.
- Le Conseil d'administration peut démettre un administrateur de ses fonctions en tout temps avant l'expiration de son mandat par résolution des membres ratifiée en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

3.5 Quorum

Une majorité des membres en exercice du Conseil d'administration devra être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée.

3.6 Fréquence des réunions et convocation

Le Conseil d'administration se réunira aussi souvent qu'il le jugera nécessaire, mais jamais moins que neuf (9) fois par année.

Ces assemblées se déroulent au siège social du Club ou à tout autre endroit qu'il sera loisible, au conseil d'administration, de fixer. Les rencontres en mode virtuel sont possibles et ont la même valeur que les rencontres en personne.

L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins sept (7) jours, mais en cas d'urgence, le délai pourra n'être que de deux (2) heures. Si tous les membres du Conseil d'administration sont présents

à une assemblée ou s'ils y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis de convocation préalable.

3.7 Vote

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix des administrateurs présents, chaque membre du Conseil d'administration y compris le président, ayant droit à un seul vote.

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen numérique/électronique 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 tel vote est demandé.

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

3.8 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est constitué d'administrateurs. Ils élisent parmi eux, selon leurs compétences et intérêts, à la majorité des voix, la présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président du conseil ainsi que la trésorière ou le trésorier et le ou la secrétaire. L'élection des dirigeants a généralement lieu à la première rencontre du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.

Deux membres du CA peuvent aussi partager une fonction, pour faciliter la gestion de la tâche. Les membres sans fonction attitrée sont des administrateurs.

Il est important de souligner que, peu importe le poste occupé au sein du Conseil d'administration, les administrateurs 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.

Les responsabilités de tout membre du CA, peu importe sa fonction, sont :

- Signaler la possibilité de conflit d'intérêts
- Se renseigner et se préparer pour les réunions du CA
- Être présent à plus de 75% des réunions
- Minimiser les risques d'erreur
- Ne pas faire preuve de négligence ou d'aveuglement volontaire

3.8.1 Président

Le président est l'administrateur en chef du Club. Il préside toutes les assemblées du Conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration, il signe tous les documents officiels du Club et il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration. Le président s'assure de la mise à jour des règlements généraux. Le président ou toute personne qu'il délègue représente le Club auprès des fédérations provinciales et nationales. Le président voit à informer le CA de la correspondance reçue. Le président veille à ce que les autres officiers, les administrateurs et les responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs. Il fait partie d'office de tous les comités particuliers et assiste s'il le désire aux réunions.

Le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.

3.8.2 Vice-président

Le vice-président seconde le président dans l'ensemble de ses tâches et en cas d'absence ou incapacité d'agir du président, il le remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. En cas d'absence prolongée ou de démission du Président, le Vice-président assume les fonctions de ce dernier, jusqu'à la nomination d'un nouveau Président par le Conseil d'administration.

3.8.3 Secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées du Conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Le Secrétaire fait les convocations et prépare, de concert avec le Président, les ordres du jour. Il recueille annuellement la déclaration annuelle d'intérêts de chaque administrateur. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le Conseil d'administration. Il a la garde des minutes et de tous les autres registres corporatifs du Club. Le Secrétaire s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

3.8.4 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Club et de ses livres comptables. Il tient un registre détaillé des revenus et des dépenses du Club dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, les deniers du Club. Le Trésorier veille également à ce que tous les aspects financiers de la Corporation soient conformes aux bonnes pratiques ainsi qu'aux documents constitutifs et aux exigences prévues par la loi. À chaque assemblée, le Trésorier fait part des dépenses et des recettes encourues depuis la dernière assemblée. À la fin de l'exercice financier, le Trésorier prépare un rapport financier pour l'assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, le Trésorier transmet au vérificateur ses livres de comptabilité pour qu'ils soient vérifiés et il en dresse un rapport pour l'assemblée générale annuelle. Il doit aussi produire, à Revenu Québec et à l'agence de Revenu du Canada, la déclaration de revenus et de renseignements des sociétés sans but lucratif.

3.9 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout membre

- qui offre par écrit sa démission au Conseil d'Administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte, ou
- qui cesse de posséder les qualifications requises à titre de *Membre actif* du Club, à compter du moment où cette cessation survient.

Par résolution, le Conseil d'Administration peut suspendre ou destituer un administrateur de ses fonctions si son comportement a causé préjudice au Club ou pour tout autre manquement aux présents règlements. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un administrateur, le Conseil d'Administration devra l'aviser de la date, de l'heure, de l'endroit de l'étude du litige selon la procédure prévue à l'article 2.3.1 et lui donner, lors de l'audition, la possibilité de se faire entendre.

3.10 Remplacement d'un administrateur

Si les fonctions d'un administrateur du Club deviennent vacantes par suite du décès, de résignation, ou de toute autre cause quelconque, le Conseil d'administration peut par résolution élire ou nommer une autre personne pour combler cette vacance, et cet administrateur restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé, le tout en conformité avec les présents règlements.

3.11 Conflits d'intérêts

Les administrateurs du Club doivent éviter de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s'opposer à ceux de l'organisation. Plus particulièrement, ils doivent:

- Faire passer les intérêts du Club de patinage de vitesse de Longueuil avant les leurs, ne pas confondre les biens du Club avec les leurs ni utiliser ces biens à leur profit;
- Ne pas utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de leurs fonctions;
- Divulguer tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient se trouver et s'abstenir de participer aux décisions sur l'objet du conflit d'intérêts; à défaut de quoi, ils s'exposent à une responsabilité personnelle;
- Agir de bonne foi, avec prudence et diligence, selon ce qu'on attendrait d'une personne consciencieuse placée en situation comparable. Les administrateurs doivent faire preuve de jugement et d'indépendance.

Le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

Les administrateurs qui manquent à leurs devoirs généraux peuvent non seulement être destitués, mais se voir réclamer des dommages-intérêts et même à engager leur responsabilité personnelle pour les gestes posés au nom du Club si leur comportement équivaut à outrepasser leurs pouvoirs ou à en abuser. Cependant, s'ils respectent les normes susmentionnées et notamment s'ils agissent avec loyauté et en faisant preuve d'un niveau adéquat de prudence, les administrateurs ne sont pas responsables personnellement des décisions prises ni même des erreurs commises de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

4. LES ASSEMBLÉES

4.1 Assemblée générale annuelle

Dans les **90 jours** précédant ou suivant la fin de l'année fiscale du Club, le conseil d'administration doit tenir une assemblée générale des membres du Club. Cette assemblée se déroule au siège social du Club ou à tout autre endroit, physique ou virtuel, qu'il sera loisible au Conseil d'administration de fixer.

4.1.1 Avis de convocation

Toute assemblée générale des membres sera convoquée au moyen d'avis écrit ou tout autre moyen moderne indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour. La convocation devra se faire au minimum quinze (15) jours avant l'assemblée. Le texte des principales résolutions à adopter suivra dans la semaine précédant la rencontre.

4.1.2 Quorum

Le quorum est formé des membres présents à l'assemblée.

4.1.3 Ordre du jour

On doit, à cette assemblée :

- Présenter les rapports généraux des activités et des états financiers.
- Ratifier les modifications aux Règlements généraux adoptés au préalable par le conseil d'administration.
- Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration.
- Nommer un vérificateur qui aura pour fonction de vérifier les livres du Club et de formuler une opinion sur le rapport financier annuel à être présenté à l'assemblée générale annuelle suivante, si l'assemblée générale le désire et le juge nécessaire.

4.1.4 Vote

À toute assemblée générale des membres, seuls les *Membres actifs* en règle auront le droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne seront pas valides.

À toute assemblée générale, les votes se prennent par mains levées à moins d'opposition d'un *Membre actif*. À ce moment, le président de l'assemblée utilisera le scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des *Membres actifs* présents. Au cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée générale possède un vote prépondérant.

4.2 Assemblée générale spéciale

Il est loisible au président ou au Conseil d'Administration de convoquer une assemblée générale spéciale au besoin. De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin formulée par écrit et signée par au moins 10 *Membres actifs* en règle, et cela dans les quinze (15) jours suivants la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Les assemblées générales spéciales des membres seront tenues au siège social du Club ou à tout autre endroit, physique ou virtuel, qu'il sera loisible, aux responsables de la convocation, de fixer.

Les règles du quorum et de vote, prévues pour les assemblées générales annuelles s'appliquent aux assemblées générales spéciales.

5. ÉLECTIONS

5.1 Mandats des administrateurs

Chaque année, les *Membres actifs* du Club réunis en assemblée générale ou en assemblée générale spéciale doivent élire un nouveau Conseil d'administration.

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans. Tout membre sortant de charge est éligible s'il possède les qualifications requises au sens des présents règlements.

Après la première année de son mandat de deux (2) ans, chaque administrateur devra confirmer qu'il désire poursuivre pour compléter le mandat.

5.2 Alternances des postes électifs

Chaque année, la moitié des postes composant le Conseil d'administration vient automatiquement en élection. Pour assurer une continuité des opérations, un minimum de trois (3) postes et un maximum de cinq (5) postes sont en élection annuellement pour un mandat de deux (2) ans.

5.3 Mise en nomination

Pour être candidat au poste d'administrateur, une personne doit être mise en nomination par un proposeur, *Membre actif* du Club et appuyé par un second *Membre actif*, lors de l'assemblée générale annuelle. Il doit de plus être sans dossier criminel ni en faillite ni avoir agi de façon à causer préjudice au Club dans le passé.

Deux personnes représentant l'autorité parentale d'un *Patineur* ne peuvent siéger au conseil d'administration en même temps.

La personne mise en nomination doit être présente à l'assemblée générale, et accepter ou refuser la proposition sur appel du président d'élection qui procède dans l'ordre inverse de la séquence de mise en nomination.

5.4 Procédures d'élection

- Les membres présents doivent désigner un (1) président et un (1) secrétaire d'élection. Ces derniers peuvent être choisis en dehors des *Membres actifs*. Selon le nombre de membres présents, le président d'élection peut requérir (1) ou deux (2) scrutateurs.
- Le président d'élection procède au comblement des postes électifs par mise en nomination et, le cas échéant, à main levée ou par scrutin secret si un membre le demande, parmi les *Membres actifs* du Club réunis en assemblée annuelle, jusqu'à ce qu'une majorité simple (50% plus un (1)) soit obtenue en éliminant à chaque tour de scrutin le candidat ayant obtenu le moins de votes.
- Le président d'élection demande une résolution de clôture des élections.

5.5 Nomination de nouveaux administrateurs

Si des postes d'administrateurs demeurent vacants après les élections annuelles, le Conseil d'administration pourra, par résolution, élire ou nommer une personne qualifiée pour combler cette vacance au sens des présents règlements et cet administrateur restera en fonction pour la durée non écoulée du mandat concerné.

6. LES OFFICIERS ET LE PERSONNEL

6.1 Directeur technique

Le Conseil d'administration peut, par résolution, confier à une personne spécialisée en la matière, la responsabilité de toutes les tâches qui concernent l'aspect technique de la pratique du patinage. Cette personne est désignée « directeur technique ».

6.2 Les entraîneurs

La sélection de l'équipe d'entraîneurs est confiée au directeur technique ou à défaut, par un administrateur de Conseil d'administration et/ou de l'entraîneur en chef mandaté pour procéder à cette sélection et pour coordonner le travail d'équipe par la suite.

6.2.1. Rôle de l'entraîneur

- L'entraîneur doit démontrer un comportement respectant l'éthique du sport.
- L'entraîneur a la responsabilité de planifier et diriger les entraînements.
- L'entraîneur a le devoir de s'assurer que les patineurs évoluent dans un environnement sain et sécuritaire. Il a la responsabilité des patineurs dès qu'il entre dans la chambre, et ce jusqu'à son départ.
- L'entraîneur a le pouvoir et le devoir d'intervenir face à toute personne ou situation pouvant nuire à la conservation de cet environnement sain et sécuritaire.
- L'entraîneur a le pouvoir d'imposer une conséquence raisonnable à un *Patineur* pour tout comportement qu'il considère inacceptable.

6.3 Responsable des tâches administratives

Le conseil d'administration peut, par résolution, confier des tâches administratives qui concernent le Club de patinage de vitesse de Longueuil à une tierce personne. Le conseil d'administration pourra déterminer une rémunération appropriée à l'ensemble des tâches ou une rémunération pour chacune. Cette personne ne peut être membre votante au conseil d'administration. Une liste des tâches possibles pourra être annexée aux présents règlements.

6.4 Registraire

Le registraire a la tâche d'inscrire les *Membres actifs* et les *Patineurs*, de garder à jour la liste des membres, de contrôler le paiement des contributions et d'émettre sur demande la liste à chacun des membres du Conseil, des *Membres actifs* et des *Patineurs*.

6.5 Responsable des compétitions

Le Conseil d'administration peut, par résolution, confier à une personne, la responsabilité de toutes les tâches qui concernent l'organisation des compétitions. Le responsable des compétitions aura la tâche d'organiser les diverses compétitions du Club (Jeux du Québec, et compétitions octroyées par la fédération ou la région).

Le responsable des compétitions en accord avec le conseil d'Administration pourra s'adjoindre des responsables pour les différents niveaux de compétition.

6.6 Directeur de programme

Le Conseil d'administration peut, par résolution, confier à une personne spécialisée en la matière, la responsabilité de toutes les tâches qui concernent l'aspect technique et administratif de la pratique d'un programme sportif mis en place par le Club. Cette personne est désignée « directeur de programme ». Le rôle et les tâches de ce directeur seront définis lors d'une rencontre du Conseil d'administration du Club et communiqués au directeur de programme.

7. LA TARIFICATION

7.1 Grille des tarifs

Au plus tard 10 jours avant le début de l'activité, le Conseil d'administration doit, par résolution, établir l'ensemble des tarifs qu'il exige à titre de contribution pour cette activité ou encore, de compensation pour les services alloués ou reçus des membres, des officiers ou du personnel du Club.

7.2 Inscription des patineurs

Le conseil d'administration doit fixer le coût requis pour l'inscription des *Patineurs*. Il peut moduler ces coûts en fonction de la date d'inscription. Il peut également convenir de réductions à accorder à certaines clientèles.

Le Conseil d'administration peut déterminer des modalités particulières pour le paiement des inscriptions. Il peut également convenir des modalités de remboursement, le cas échéant.

7.3 Location d'équipement

Le conseil d'administration peut offrir un service de location d'équipement pour lequel il devra établir des tarifs approuvés chaque année par résolution.

7.3.1 Responsabilité du locataire

Le locataire a l'entière responsabilité de l'équipement qui lui est loué et il doit retourner cet équipement dans un état convenable. S'il y a bris d'équipement et que le conseil d'administration juge que ce bris n'est pas dû à un usage normal, le Club se réserve le droit de charger des frais de remplacement ou de réparation au locataire.

8. ADMINISTRATION DU CLUB

8.1 Année financière

L'exercice financier du Club se termine le **31 juillet** de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer de temps à autre.

8.2 Prévisions budgétaires annuelles

Au plus tard le premier octobre de chaque année, le Conseil d'administration doit, par résolution, finaliser et approuver les prévisions budgétaires de l'année en cours. Ces prévisions budgétaires doivent comprendre l'ensemble des revenus et des dépenses régulières et exceptionnelles prévisibles durant l'exercice.

8.2.1 Cadre financier lors de la préparation du budget

Le cadre financier et budgétaire du CPV Longueuil prévoit le maintien d'une marge de manœuvre équivalente à 100% des frais fixes (plateaux, adhésions, assurances, etc) ainsi que la portion fixe des services financiers (frais bancaires, services de paie, etc) de la saison en cours. Le cadre financier ne doit pas tenir compte du fonds pour renouvellement des immobilisations (matelas, patins ou autres infrastructures).

Le CA du CPV Longueuil devra alors tenir compte de tout surplus excédant la marge de manœuvre lors de l'établissement du budget de l'année suivante.

8.3 Dépenses extraordinaires

Les dépenses jugées extraordinaires en raison de leur importance ou de leur caractère imprévisible pourront être défrayées directement à partir du fonds de réserve du Club.

8.4 Remboursement des dépenses

Toutes les dépenses faites au nom du Club seront payées ou remboursées sur présentation de pièces justificatives.

Pour les dépenses reliées à la participation des *Patineurs* à des compétitions ou encore à des championnats à l'intérieur et hors du Québec, des règles particulières de remboursement pourront être édictées par résolution du Conseil d'administration.

8.5 Livres et comptabilité

Le Conseil d'administration fera tenir, par le trésorier du Club ou par une personne sous sa responsabilité, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés pour le Club, tous les biens détenus par le Club toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières du Club. Ce ou ces livres seront tenus au siège social du Club ou à un autre endroit qu'il aura déterminé et ils seront en tout temps ouverts à l'examen du président et du Conseil d'administration.

8.6 Vérification

Le ou les livres et états financiers du Club seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur externe nommé à cette fin, par résolution de l'assemblée générale annuelle, si les membres en font la demande.

8.7 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Club seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin, par résolution de Conseil d'administration.

8.8 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club seront approuvés au préalable par le conseil d'administration et, sur une telle approbation, seront signés par deux des membres du conseil d'administration autorisés à signer les effets bancaires.

8.9 Liquidation des actifs advenant la dissolution du Club

Advenant la dissolution du Club de patinage de vitesse de Longueuil, il est prévu que tout son actif après paiement de ses dettes sera distribué au service des Loisirs de la Ville de Longueuil pour que ceux-ci soient affectés au service des jeunes sportifs de Longueuil

9. RESPONSABILITÉ DU CLUB

9.1 Responsabilité

Les administrateurs, les officiers et le personnel du Club n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subies par le Club par suite de leurs décisions, actes ou omissions, à moins que ces dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

9.2 Dépenses

Le Club assume la dépense d'un administrateur ou d'un officier qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, le Club n'assume que le paiement des dépenses de l'administrateur ou de l'officier qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou le paiement de ses dépenses s'il a été libéré ou acquitté.

9.3 Poursuite

Le Club assume les dépenses de l'administrateur ou de l'officier qu'il poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions si le Club n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si le Club obtient gain de cause en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'il aura à assumer.

10. RÉVOCATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

10.1 Révocation et modification

Les modifications aux règlements généraux du Club doivent préalablement être adoptées par le conseil d'administration. Les modifications prennent effet à ce moment. Toute modification aux règlements généraux doit être transmise aux membres avec la convocation à l'assemblée générale pour ensuite être entérinée par cette dernière. Dans le cas où une modification est rejetée, la clause originale reprend effet.

10.2 Révision des règlements généraux

Le présent document sera révisé et mis à jour annuellement. Il devra être adopté par le Conseil d'administration avant d'être ratifié lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

Pierre Arsenault, Secrétaire CPV Longueuil, 23 octobre 2024