

# STATUTS & RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CLUB DE SOCCER LE BORÉAL



---

Adopté par l'assemblée générale le 08 Décembre 2005

Modifié le 13 mars 2012

Modifié le 20 février 2017 (C.A.)

Adopté par l'assemblée générale le 12 avril 2017

Modifié le 31 janvier 2018 (C.A.)

Adopté par l'assemblée générale le 27 mars 2018

---

---

\*\*\*Nous avons choisi de laisser prévaloir le masculin dans le seul but d'alléger le texte

# CLUB DE SOCCER LE BORÉAL

## STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

---

### TABLE DES MATIÈRES

#### Chapitre 1                    **Dispositions générales**

- 1.1    Dénomination sociale
- 1.2    Mission
- 1.3    Valeurs
- 1.4    Vision
- 1.5    Incorporation
- 1.6    Buts
- 1.7    Siège social
- 1.8    Affiliations
- 1.9    Formation de clubs
- 1.10   Les biens
- 1.11   Les livres de la corporation
- 1.12   Dissolution volontaire

#### Chapitre 2                    **Membres**

- 2.1    Catégories
- 2.2    Membre actif
- 2.3    Membre honoraire
- 2.4    Membre participant
- 2.5    Membre associé
- 2.6    Membre employé

#### Chapitre 3                    **Structures, Élections et Pouvoirs généraux**

- 3.1    Structures
- 3.2    Assemblée générale
- 3.3    Assemblée générale spéciale
- 3.4    Avis de convocation
- 3.5    Quorum
- 3.6    Scrutin
- 3.7    Juridiction
- 3.8    Conseil d'administration
- 3.9    Le comité exécutif
- 3.10   Terme d'office
- 3.11   Procédures d'élections
- 3.12   Scrutin
- 3.13   Majorité
- 3.14   Démission ou expulsion
- 3.15   Vacances
- 3.16   Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration
- 3.17   Déclaration d'intérêt d'un membre du C.A
- 3.18   Pouvoirs du comité exécutif
- 3.19   Fonctions et pouvoirs des officiers

## **Chapitre 4 Les assemblées du Conseil d'Administration**

- 4.1 Fréquence des assemblées
- 4.2 Endroit et convocation
- 4.3 Avis de convocation
- 4.4 Quorum
- 4.5 Réunion au moyen d'un appel conférence
- 4.6 Résolution écrite
- 4.7 Vote
- 4.8 Ajournement
- 4.9 Ordres du jour

## **Chapitre 5 Dispositions financières**

- 5.1 Année financière
- 5.2 Examen comptable
- 5.3 Affaires bancaires
- 5.4 Budget
- 5.5 Les contrats
- 5.6 Prêt et cautionnement
- 5.7 Déclarations

## **Chapitre 6 Procédures des assemblées**

- 6.1 Principes
- 6.2 Ouverture de l'assemblée
- 6.3 Ordre du jour
- 6.4 Proposition principale
- 6.5 Amendements et sous-amendements
- 6.6 Résolution
- 6.7 Ordre de priorité des propositions

## **Chapitre 7 Règles D'Ordre et Décorum**

- 7.1 Principe
- 7.2 Devoir des membres
- 7.3 Pouvoir du Président
- 7.4 Sanction

## **Chapitre 8 Modification aux Statuts et Règlements**

- 8.1 Ajouts, abrogations et amendements

## **Chapitre 9 Règlements divers**

- 9.1 Matériel
- 9.2 Comités
- 9.3 Programme
- 9.4 Formulaire
- 9.5 Protection des administrateurs
- 9.6 Règlements administratifs et techniques

# **CHAPITRE 1                    DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **Article 1.1                    Dénomination sociale**

Le présent organisme est connu et désigné sous le nom de « Club de soccer Le Boréal »

N.B. Chaque fois que l'abréviation C.S.B. est employée dans ces règlements, elle signifie : Club de soccer Le Boréal. Chaque fois que l'abréviation C.A. est employée, elle signifie : Le Conseil d'Administration.

## **Article 1.2                    MISSION**

Développer le plein potentiel de tous les joueurs du Club de soccer Le Boréal sur les plans humain et sportif dans un environnement favorable.

## **Article 1.3                    Valeurs**

Plaisir  
Respect  
Dépassement  
Esprit d'équipe

## **Article 1.4                    Vision**

Être un club sportif de référence, placé au premier plan au Saguenay – Lac St-Jean tout en étant en constante évolution tout en respectant nos valeurs.

## **Article 1.5                    INCORPORATION**

La présente corporation a été incorporée par lettres patentes selon la troisième partie de la loi sur les compagnies de la province de Québec, le 24 février 1999 sous le matricule 1148349450.

## **Article 1.6                    BUTS**

\*\*\* pour plus d'infos vous pouvez vous référer à la planification stratégique.

Les buts pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

**A):** Regrouper dans un seul organisme de régie et de coordination les joueurs de soccer qui pratiquent ce sport, sous sa responsabilité et juridiction

- B):** Contribuer au bien-être de ses membres par la pratique du soccer pour : le plaisir de jouer, de développer ses capacités physiques et techniques, dans le un cadre de la participation et de compétition.
- C):** Inciter tous les membres à faire preuve d'esprit sportif, dans le respect des règles du jeu, des adversaires et des officiels.
- D):** Promouvoir la pratique du soccer auprès de la population ainsi que les institutions publiques et privées.
- E):** Recruter et former le personnel bénévole et rémunéré, nécessaire au bon fonctionnement du C.S.B..
- F):** Maintenir les règles du jeu uniforme et en conformité avec les prescriptions des organismes auxquels le C.S.B. est affilié.
- G):** Moyens
  1. Le C.S.B. favorise la participation de ses membres aux différents comités nécessaires à son fonctionnement.
  2. Le C.S.B. regroupe et forme les intervenants(es) du soccer de tout son secteur.
  3. Le C.S.B. développe et forme les personnes cadres et ressources (administrateurs, arbitres, entraîneurs, etc.), suivant les règlements de l'association régionale.
  4. Le C.S.B. facilite l'organisation des compétitions dans les classes Locales, A, AA et AAA.

## **Article 1.7**

### **SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la corporation est établi au Service des loisirs d'Alma, 140 rue St-Joseph sud, Alma, (Québec), G8B 3R1 (adresse postale).

Les bureaux physiques du C.S.B. se situent au 770 Rue Gauthier O, Alma, Qc, G8B 2H8

## **Article 1.8**

### **AFFILIATIONS**

Selon la décision du C.A., le C.S.B. pourra s'affilier à tout organisme à lequel elle jugera nécessaire de s'affilier, tels que :

- L'Association Régionale de Soccer
- La Fédération québécoise de Soccer
- L'Association canadienne de Soccer

**Article 1.9 :                    FORMATION DE CLUBS**

Selon la décision du C.A. du C.S.B. et selon les besoins exprimés par le milieu, le C.A. pourra procéder à la formation de sous clubs ou de ligues, qui seront régis par les présents règlements et qui feront partie intégrante du C.S.B.,

**Article 1.10                    LES BIENS**

Le C.S.B. peut acquérir par achat, location ou autrement et peut également posséder et/ou exploiter, les biens meubles et immeubles nécessaires à sa mission et à la réalisation de ses objectifs.

**Article 1.11                    LIVRES DE LA CORPORATION**

Le C.A. fera tenir tous les livres requis par la loi, regroupés de la façon suivante

**1.11.1**

- A):** Une copie de l'acte constitutif : Lettres Patentes
- B):** Liste des membres actifs en ordre alphabétique comprenant :
- Nom, prénom
  - Adresse
  - Occupation
  - Courriel
- C):** Registre des administrateurs comprenant :
- Nom, prénom
  - Adresse
  - Occupation
  - Courriel
  - Date d'élection
  - Date de départ
  - Remarques
- D):** Registre des hypothèques décrivant toute hypothèque ou charge grevant les biens de la corporation.
- E):** Livres Financiers :
- Livre des recettes et déboursés
  - Livre des transactions financières
  - Livre de ses créances et obligations
- F):** Livres des procès verbaux :
- Procès verbaux des assemblées des membres
  - Procès verbaux des assemblées de ses administrateurs
  - Votes pris à ces assemblées

**1.11.2** Chaque procès-verbal inscrit dans ces livres doit être certifié par le président et par le secrétaire du C.S.B.

**1.11.3** Tous les livres mentionnés à l'article 1.9.1 seront tenus à l'endroit désigné par le C.A.

## **Article 1.12** **DISSOLUTION VOLONTAIRE**

La dissolution volontaire de la corporation pourra être prononcée avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres actifs de la corporation présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

### **1.12.1** **Requête**

Les administrateurs en fonction devront remettre à l'inspecteur général des institutions financières, une requête en dissolution ainsi que tous les documents requis par la loi pour l'obtention d'une telle dissolution.

### **1.12.2** **Remise des biens**

Advenant la dissolution de la corporation, les biens et deniers demeurant après acquittement des dettes et obligations du C.S.B., seront remis à Ville d'Alma.

## **CHAPITRE 2** **MEMBRES**

### **Article 2.1** **CATÉGORIES**

Le C.S.B. compte cinq catégories de membres :

- Les membres actifs
- Les membres honoraires
- Les membres participants
- Les membres associés
- Les membres employés

### **Article 2.2** **MEMBRE ACTIF**

Pour être membre actif, il faut être reconnu par le C.A. comme toute personne physique œuvrant dans le C.S.B. à titre d'administrateur, d'entraîneur, d'entraîneur adjoint, de gérant ~~et~~ ou de bénévole. Ces personnes doivent accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite de la mission et des buts du C.S.B.

(Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales, d'y assister et d'y voter)

### **2.2.1 Liste des membres actifs**

La liste des membres actifs devra être dressée par le directeur général au plus tard le 1<sup>er</sup> février et une mise à jour devra être effectuée par le directeur général au plus tard le 1<sup>er</sup> avril pour les besoins de l'assemblée générale. Ce document sera par la suite approuvé par le C.A.

### **2.2.2 Démission**

Un membre actif peut se retirer du C.S.B. en donnant sa démission par écrit au directeur général du C.S.B. qui en informera le C.A.

### **2.2.3 Suspension ou expulsion**

**A) :** Toute demande de suspension ou d'expulsion d'un membre actif émanant d'un membre du C.A. devra faire l'objet d'une résolution adoptée au 2/3 de tous les membres du C.A.

**B) :** Une demande d'expulsion ou de suspension d'un membre actif peut être faite pour une infraction sérieuse aux règlements ou pour inertie, refus répétés ou l'impossibilité d'accepter des responsabilités ou pour absence prolongée, même motivée.

### **2.2.4 Pouvoir**

Seuls les membres actifs de 16 ans et plus ont droit de vote

## **Article 2.3 MEMBRE HONORAIRE**

Le conseil d'administration du C.S.B., par résolution, peut nommer en tout temps membre honoraire, toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier, qui a apporté ou pourrait apporter un appui précieux ou qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations au C.S.B.

### **2.3.1 Certificat**

Un certificat attestant sa nomination à titre de membre honoraire du C.S.B. sera remis aux personnes choisies.

### **2.3.2 Pouvoir**

Les membres honoraires ne sont pas des membres actifs et par conséquent, n'ont pas droit de vote. Ils peuvent toutefois siéger à toute assemblée générale annuelle ou spéciale à titre consultatif. Ils ne peuvent pas être élus au sein du conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions au C.S.B.

### **2.3.3**      **Liste des membres honoraires**

Chaque année, le C.A. (via le directeur général) révisé la liste des membres honoraires, au plus tard le 1<sup>er</sup> février.

## **Article 2.4**      **MEMBRE PARTICIPANT**

Les membres participants sont les joueurs en règle qui profitent des avantages ou participent aux diverses activités offertes par le C.S.B..

### **2.4.1**      **Joueurs non-résident**

Tout joueur non résident pourra évoluer à Alma, en autant que ce soit en conformité avec les règlements de la Fédération de Soccer du Québec.

### **2.4.2**      **Pouvoir**

Les membres participants ne sont pas des membres actifs et par conséquent n'ont ni pouvoir, ni droit de vote.

### **2.4.3**      **Frais d'inscription**

Chaque année le C.A. fixe les frais d'inscription pour tous les membres participants.

### **2.4.4**      **Démission**

Un membre participant peut se retirer du C.S.B. en donnant sa démission par écrit au directeur général du C.S.B. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de cet avis ou la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion (inscription) ne peut être acceptée.

## **Article 2.5**      **MEMBRE ASSOCIÉ**

Les membres associés sont les commanditaires et les partenaires commerciaux du C.S.B.

### **2.5.1**      **Liste des membres associés**

Le C.A. devra dresser la liste des membres associés au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

### **2.5.2**      **Pouvoir**

Les membres associés ne sont pas des membres actifs et par conséquent n'ont ni pouvoir, ni droit de vote.

## **Article 2.6**                      **MEMBRE EMPLOYÉ**

Sont reconnus comme membres employés, les arbitres et tous les autres employés du C.S.B.

### **2.6.1**                      **Liste des membres employés**

Le directeur général devra dresser la liste des membres employés au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

### **2.6.2**                      **Pouvoir**

Les membres employés ne sont pas des membres actifs et par conséquent, n'ont ni pouvoir ni droit de vote.

### **2.6.3**                      **Participation aux assemblées**

Sur invitation du C.A., les membres employés pourront participer à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées générales spéciales et aux réunions du C.A.

## **Chapitre 3**                      **STRUCTURE, ÉLECTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX**

### **Article 3.1**                      **STRUCTURE**

Pour atteindre les objectifs énoncés dans la mission et les buts, le C.S.B. agit par l'entremise de la structure suivante :

- A) : L'assemblée générale
- B) : Les assemblées générales spéciales
- C) : Le conseil d'administration
- D) : Le comité exécutif
- E) : Les différents comités

### **Article 3.2**                      **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale se compose des membres actifs du C.S.B., des membres honoraires, des membres participants majeurs (le parent ou tuteur d'un membre participant mineur) et des membres employés sur invitation du C.A., qui en font partie à titre consultatif seulement.

### **3.2.1**      **Date et lieu**

L'assemblée générale annuelle a lieu à la date et l'endroit que le C.A. fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du C.S.B.

### **3.2.2**      **Ordre du jour**

À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour est le suivant :

- A) :** Ouverture de l'assemblée.
- B) :** Lecture de l'avis de convocation et constatation que l'avis a été dûment donné et qu'il y a quorum.
- C) :** Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- D) :** Lecture et adoption du procès verbal de la dernière assemblée annuelle et des assemblées générales spéciales des membres tenues depuis, s'il y a lieu.
- E) :** Présentation du rapport annuel des activités et des comités.  
Discussion et adoption du rapport des activités et des comités.
- F) :** Présentation des états financiers et du rapport du vérificateur.
- G) :** Discussion et adoption des états financiers vérifiés.
- H) :** Nomination du vérificateur des états financiers.
- I) :** Ratification des actes des administrateurs.
- J) :** Démission des administrateurs sortant, s'il y a lieu.
- K) :** Ajournement de l'assemblée.
- L) :** Nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire s'il y a lieu.
- M) :** Élections, s'il y a lieu.
- N) :** Réouverture de l'assemblée.
- O) :** Propositions des membres actifs.
- P) :** Varia
- Q) :** Levée de l'assemblée.

### **3.2.2.1**      **ÉTATS FINANCIERS**

Les états financiers présentés à l'assemblée générale annuelle doivent comprendre les items suivants :

- A) :** Un bilan
- B) :** Un relevé des recettes et dépenses
- C) :** Le rapport du vérificateur des comptes

### **3.2.2.2**      **LE BILAN**

Chaque bilan doit énoncer les termes suivants de l'actif et du passif :

- La dernière encaisse
- Les créances du C.S.B.
- Les marchandises en main
- Les dépenses faites pour opérations futures
- Les biens meubles et immeubles
- Les dettes de la corporation

## **Article 3.3**                      **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

Une assemblée générale spéciale sera convoquée :

- A) :** Au jour, heure et lieu fixés par le CA et sur convocation du C.A.
- B) :** Sur requête écrite adressée au directeur général du C.S.B. par sept (7) membres actifs du C.S.B. et dans les 21 jours de la réception d'une telle requête.
- C) :** Lors d'un vote majoritaire des membres actifs présents à une assemblée générale.
- D) :** Pour tout changement aux statuts et règlements.

### **3.3.1**                      **Points à discuter**

Seuls les points mentionnés dans l'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale pourront être discutés lors de cette assemblée.

## **Article 3.4**                      **AVIS DE CONVOCATION**

Les procédures sont les suivantes :

- A) :** L'avis de convocation pour toute assemblée générale devra être adressé à chaque membre actif du C.S.B. par la poste ou par courriel au moins dix (10) jours calendrier avant ladite assemblée. Cet avis indiquera le lieu, l'heure, la date et inclura, s'il y a lieu, un bulletin de mise en candidature.

- B):** L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle devra être adressé à chaque membre honoraire. L'avis pour les membres participants se fera par le biais d'une convocation par la poste ou par courriel au moins dix (10) jours avant ladite assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.
- C):** L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale devra respecter un délai d'au moins soixante-douze (72) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

### **Article 3.5** **QUORUM**

Les membres actifs présents constituent le quorum de toute assemblée générale annuelle ou spéciale. Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale quelconque, le C.A. peut convoquer une autre assemblée donnant un préavis de dix (10) jours, et cette assemblée sera considérée légale même si le quorum ci-dessus mentionné n'est pas atteint.

Avec la première phrase dans quel cas il n'y aura pas quorum???

### **Article 3.6** **SCRUTIN**

À toute assemblée générale régulière ou spéciale, seuls les membres actifs ont droit de faire des propositions et ont droit de vote. Le vote se prend à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) membre ayant droit de vote, par vote secret.

### **Article 3.7** **JURIDICTION**

L'Assemblée générale a juridiction :

- A):** Pour délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et pour décider de leurs adoptions ou de leurs rejets.
- B):** Pour nommer le vérificateur des états financiers.
- C):** Pour élire les membres du C.A.
- D):** Pour amender ou adopter les statuts et règlements. Vote des 2/3 des membres actifs présent nécessaire.

### **Article 3.8** **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les affaires du C.S.B. sont administrées par un conseil d'administration qui se compose de neuf (9) membres élus par l'assemblée générale et d'un past-président.

\*\*\*(tout membre en règle (9), sauf le past-président ont droit de vote. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés (sauf les membres employés du C.S.B.). Seules les dépenses autorisées pour le club sont remboursables).

Ces neuf (9) administrateurs sont élus pour un mandat d'un (1) ou deux (2) ans au niveau des postes, de la façon suivante (un administrateur peut occuper 2 postes) : Il est important que le renouvellement des mandats se partage sur 2 années, environ 50% les années pairs et l'autre 50% les années impairs afin d'assurer une continuité au niveau du C.A.

- » Président;
- » Vice-président;
- » Trésorier;
- » Secrétaire;
  
- » Responsable des tournois ;
- » Responsable technique;
- » Responsable des compétitions;
- » Responsable de l'arbitrage;
- » Responsable des communications;
- » Administrateurs.

Le directeur général assiste aux réunions du conseil d'administration, il a droit de parole sans droit de vote.

### **Article 3.9**                      **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire.

### **Article 3.10**                      **TERME D'OFFICE**

Chaque membre du conseil d'administration du C.S.B. est élu pour un terme de deux ans ou un an dans le but qu'environ 50% des postes doivent être en élection chaque année.

#### **3.10.1**                      **Les officiers**

Les officiers sont élus pour une période d'un an, par et parmi les membres du C.A., lors de la première réunion du C.A. suivant l'élection ou lors de l'assemblée générale si le temps le permet.

### Article 3.11

### PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

- A) :** Le C.A. devra faire parvenir à tous les membres actifs, dix (10) jours avant l'assemblée générale, un bulletin de mise en candidature approuvé par le C.A. qui devra être retourné au directeur général du C.S.B. au plus tard le jour avant l'assemblée.
- i) :** Tout membre actif désirant se porter candidat devra remplir le bulletin à cet effet, avoir dix-huit (18) ans et plus et faire appuyer sa candidature par deux (2) autres membres actifs en règle.
- ii) :** Toute personne de 18 ans et plus, n'étant pas membre actif et voulant se porter candidat à un poste électif pourra le faire en complétant le bulletin de mise en candidature qui devra être contresigné par deux (2) membres actifs en règle. Les membres actifs ayant signés le bulletin devront être présent lors de l'assemblée pour que la candidature soit valable. Le bulletin devra parvenir au directeur général du C.S.B. le jour avant l'assemblée. Trois personnes pourront être élues par cette procédure, première arrivée, première servie.
- B) :** Pour voir à la bonne marche de la période d'élections à l'assemblée générale annuelle, le C.A. verra à nommer un président d'élections neutre dont le mandat se terminera avec la période d'élections.
- i) :** Il est entendu que le président d'élections ne pourra être éligible à un poste et n'aura aucun droit de vote.

### Article 3.12

### SCRUTIN

Lors de la période d'élections, le vote devra être pris par scrutin secret et l'on procédera par l'appellation des membres présents habilités à voter.

### Article 3.13

### MAJORITÉ

Lors de l'élection pour qu'un candidat soit déclaré élu, il doit avoir obtenu la majorité simple, soit le plus grand nombre de votes des membres présents à l'assemblée générale.

### Article 3.14

### DÉMISSION OU EXPULSION

Les raisons pour lesquelles un membre du C.A. cesse d'en faire partie sont les suivantes :

- A) :** Offre sa démission par écrit à ses collègues du C.A., ceux-ci l'acceptent par résolution.
- B) :** Lorsqu'une demande est faite par la majorité des membres actifs de l'assemblée générale.

- C) : Un membre qui est absent à plus de trois (3) réunions régulières du C.A., avec ou sans justification, sous réserve d'une résolution adoptée par 2/3 des membres du C.A.
- D) : Pour manquement grave aux règlements et statuts du C.S.B., sous réserve d'un vote des 2/3 des membres du C.A.

### **Article 3.15**

### **VACANCES**

S'il survient des vacances au sein du C.A. les mesures suivantes seront prises :

- A) : Les membres du C.A. pourront voir à combler le ou les postes vacants s'ils le désirent pour le reste du temps restant, jusqu'à la prochaine assemblée générale.
- B) : Le C.A devra toujours être composé d'un minimum de quatre (4) membres dûment élus par l'assemblée générale.
  - i) : Si cette norme n'est plus respectée pour une période de 4 mois précédant l'assemblée générale annuelle, le C.A. devra convoquer une assemblée générale spéciale, afin de procéder à l'élection des postes laissés vacants.

### **Article 3.16**

### **POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs suivant :

- A) : Il a le pouvoir de voter le budget du C.S.B. et de fixer les cotisations annuelles. Il a le pouvoir d'investir et de placer l'argent dont le C.S.B. n'a pas un besoin immédiat, de la façon qu'il jugera appropriée, dans une institution financière reconnue. Il a le pouvoir de payer toutes ou n'importe quelles dépenses engagées pour la formation, l'incorporation et le fonctionnement du C.S.B. Il a le pouvoir d'indemniser les membres du conseil d'administration ou toute autre personne de tous frais, pertes et dépenses encourus dans l'exercice de leur fonction, à l'exception de ceux imputables à leur propre manquement ou négligence.
- B) : Il prend les moyens nécessaires pour accomplir sa mission et les objectifs qu'il poursuit, conformément à la loi et aux règlements du C.S.B.
- C) : Il peut prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la bonne marche du CSB et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale.
- D) : Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les statuts.
- E) : Élabore et adopte les règlements généraux du C.S.B.

Le Conseil d'administration pourra élaborer et adopter des règlements administratifs, techniques ou autres lorsqu'il le jugera à propos. Ces règlements n'ont pas à être soumis à l'assemblée générale des membres.

- F) :** Forme les comités qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du C.S.B.
- G) :** Fait à chaque année à l'assemblée générale, un rapport des activités et projets.
- H) :** Doit faire approuver par l'assemblée générale, toute décision engageant les fonds du C.S.B. pour une période dépassant son mandat.
- I) :** Il procède à l'engagement du personnel et aux achats du matériel nécessaire au fonctionnement de la corporation.
- J) :** Il approuve la signature des contrats et autres documents engageant la corporation.
- K) :** Il détermine les dates des assemblées générales des membres.
- L) :** Le C.A. peut s'adjoindre à volonté des personnes ressources. Ces personnes n'auront cependant pas droit de vote.
- M) :** Les membres du conseil d'administration se conforment aux présents Statuts et Règlements et se rallient aux décisions majoritaires du conseil d'administration.
- N) :** Tous les membres du conseil d'administration ont l'obligation de prendre connaissance, signer et respecter le code d'éthique en vigueur.

### **Article 3.17**

#### **DÉCLARATION D'INTÉRÊT MEMBRE DU C.A**

Aucun administrateur intéressé dans un contrat avec le C.S.B., soit personnellement ou comme membre d'une société ou corporation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant déclarer son intérêt au C.A. et s'abstenir de voter sur la question qui l'intéresse.

### **Article 3.18**

#### **POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le comité exécutif exerce les pouvoirs suivants :

- A) :** Voit à l'application des décisions du C.A
- B) :** Administre les affaires courantes du C.S.B.
- C) :** Prépare et élabore les règlements, projets et rapports à être présentés au C.A.
- D) :** Supervise les différents comités
- E) :** Assume l'ensemble des communications externes du C.S.B.

Les officiers du C.S.B. exercent le rôle et les pouvoirs suivant :

Désignation : Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

**3.19.1 Le Président**

Le président est le représentant officiel du C.S.B. À ce titre il préside de droit toutes les assemblées et dirige les délibérations de l'assemblée générale et du C.A. et il a un vote prépondérant. Il fait partie d'office de tous les comités. De plus il signe les documents officiels, incluant les procès-verbaux. Il exerce toutes les fonctions et a tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être confiés par le C.A.

**3.19.2 Le Vice-Président**

Le vice-président remplace le président lorsque celui-ci est absent ou dans l'incapacité d'agir et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions. Il a tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions qui lui sont de temps à autres attribués par le C.A.

**3.19.3 Le Secrétaire**

Lorsqu'il est requis de le faire, il envoie tous les avis de convocation des assemblées du C.A et des membres. Il assiste à toutes les assemblées et en rédige les procès-verbaux. Il a la garde du sceau, du livre des procès-verbaux, des autres registres corporatifs, des documents et des archives de la corporation. Il est le registraire du C.S.B. Il délivre et certifie les copies et les extraits des procès-verbaux, les résolutions du C.A ou des assemblées des membres. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par la loi, les règlements ou le C.A.

**3.19.4 Le Trésorier**

Il a la charge et la garde des fonds et valeur de la corporation. Il a la charge de tous les livres de comptabilité. Il s'assure que chaque année que le rapport et les états financiers soient soumis à l'assemblée générale annuelle et ceci en collaboration avec le directeur général.

Il s'assure que le budget prévisionnel annuel soit préparé et qu'il soit soumis au C.A. Avec l'aide du directeur général, il fait rapport au C.A de la situation financière lorsqu'il en est requis. Il signe les chèques avec le président ou un autre administrateur nommé par le C.A. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par la loi, les règlements ou le C.A.

### **3.19.5 Past-président**

Selon son désir, le président sortant (suite à son mandat) peut assister aux différentes réunions du conseil d'administration. Il n'est pas assujéti au règlement du nombre de présences minimum obligatoire et peut quitter son poste en tout temps (en fournissant une lettre au CA). Ce poste est en grande partie utilisé afin d'assurer une continuité dans les dossiers et faire part au C.A. de ses expériences passées. Puisqu'il est à titre consultatif au C.A., il n'a pas le droit de vote lors des réunions. Il sera relevé de ses fonctions lorsqu'un nouveau past-président sera déterminé. Ce poste n'est pas offert à un président relevé de ses fonctions lors de son mandat.

**3.19.6** Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour leur tâche, sauf le remboursement accepté préalablement par le Conseil d'administration, des pertes de salaire et des dépenses occasionnées par l'exécution des tâches dues à leur fonction.

**3.19.7** Congrès et délégation : Le C.A. a la fonction de mandater, parmi les membres du C.S.B., les délégués aux différentes instances de l'association régionale et auprès d'autres organismes lorsque non prévus aux Statuts et Règlements. Tous les délégués devront faire rapport au conseil d'administration de l'exécution de leur mandat.

**3.19.8** Huis clos : Le président du Conseil d'administration pourra décréter le huis clos à la demande d'au moins deux membres du conseil d'administration sur toute question mettant en cause la réputation d'un des membres du conseil d'administration, de tout individu lié aux activités du C.S.B. ou lorsque jugé nécessaire, selon le sujet discuté.

## **Chapitre 4 LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4.1 FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaires, mais au moins quatre (4) fois par année.

### **Article 4.2 ENDROIT ET CONVOCATION**

Les assemblées du C.A. seront convoquées par le directeur général, sur réquisition du président. Elles sont tenues à tout endroit déterminé par le président ou par le C.A. Si le président néglige ce devoir, deux des administrateurs peuvent, sur demande écrite au vice-président, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut

également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le vice-président est tenu d'aviser les administrateurs absents à cette dernière.

#### **Article 4.3** **AVIS DE CONVOCATION**

Toute assemblée du conseil d'administration est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (96) heures. S'il y a urgence dans l'opinion du président, le délai de convocation est de trois heures.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

Une assemblée du C.A. qui suit immédiatement une assemblée générale des membres au cours de laquelle un ou des administrateurs sont élus peut avoir lieu sans qu'aucun avis de convocation n'ait à être donné à tout administrateur nouvellement élu.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du C.A. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### **Article 4.4** **QUORUM**

La majorité (50 % des administrateurs plus un (1)) des membres du conseil forme le quorum.

#### **Article 4.5** **RÉUNION AU MOYEN D'UN APPEL CONFÉRENCE**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du C.A. à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **Article 4.6** **RÉSOLUTIONS ÉCRITES**

Les résolutions écrites adoptées par le conseil sont signées par le président et le secrétaire.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès verbaux des délibérations du C.A.

#### **Article 4.7**

#### **VOTE**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du C.A, y compris le président, ayant droit à un seul vote.

Le vote par procuration n'est pas admis.

#### **Article 4.8**

#### **AJOURNEMENT**

Toute assemblée du C.A. peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents et aucun avis d'ajournement n'est nécessaire. Le moment de la reprise de cette assemblée devra être fixé, avant l'ajournement. Peut être transigé à cette assemblée, toutes affaires qui pouvaient l'être à l'assemblée, avant l'ajournement.

#### **Article 4.9**

#### **ORDRES DU JOUR**

Les ordres du jour sont préparés par le président et le secrétaire du C.S.B. et comprennent entre autres les items suivants :

- A) : Ouverture de l'assemblée.
- B) : Constatation du quorum.
- C) : Lecture de l'ordre du jour, ajouts s'il y lieu, et adoption.
- D) : Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente.
- E) : Rapports des comités (s'il y a lieu).
- F) : Questions différées au cours d'une séance antérieure.
- G) : Varia.
- H) : Clôture de l'assemblée.

### **Chapitre 5**

### **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 5.1**

#### **ANNÉE FINANCIÈRE**

L'exercice financier se termine le dernier jour de décembre de chaque année.

#### **Article 5.2**

#### **EXAMEN COMPTABLE**

Un examen comptable des états financiers de la corporation sera effectué chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier par une personne extérieure à la corporation nommée à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

**Article 5.3**                      **AFFAIRES BANCAIRES**

Les affaires bancaires du C.S.B. sont transigées avec les banques, société de fiducie ou autres organismes légalement autorisés tel que déterminé de temps à autre par le C.A.

Tous les chèques, billets et autres effets négociables sont signés par le trésorier, le président et ou une autre personne désignée par le C.A

**Article 5.4**                      **BUDGET**

Le Trésorier devra pré-approuver en début de chaque exercice financier des prévisions budgétaires et s'assurer que tous les moyens sont pris pour réaliser les objectifs financiers de la corporation en recueillant les argents nécessaires à son fonctionnement.

**Article 5.5**                      **LES CONTRATS**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont approuvés par le C.A. et signés par le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier tel que défini et autorisé par le C.A.

**Article 5.6**                      **PRÊT ET CAUTIONNEMENT**

Les administrateurs ne peuvent en aucun temps accorder une aide financière personnelle de plus de cinq cents (500\$) dollars au total, sous forme de prêt ou de cautionnement sans avoir obtenu l'autorisation des membres lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

**Article 5.7**                      **DÉCLARATION**

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou toute autre personne désignée par le C.A sont respectivement autorisés à comparaître ou à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de la corporation à toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée relié à telle saisi arrêt ou à toute procédure à laquelle la corporation est partie, à faire des demandes de cession de biens ou de requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la corporation, à être présent et à voter à toute assemblée de créanciers et débiteurs de la corporation, à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autres acte ou Geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la corporation.

**Article 6.1**                      **PRINCIPES**

Afin d'éviter la confusion et assurer des débats, toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration seront régies par les présentes procédures.

Si une situation survient qui ne peut-être solutionnée par lesdites procédures, celles-ci seront complétées par les procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin communément appelé le code Morin.

**Article 6.2**                      **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Le président de l'assemblée doit procéder à l'ouverture de la réunion à l'heure convenue ou dès qu'il y a quorum si l'heure de convocation est dépassée.

**Article 6.3**                      **ORDRE DU JOUR**

C'est l'expression utilisée pour décrire des sujets qui seront soumis à l'assemblée.

**A) :** Au début de l'assemblée, le président soumettra l'ordre du jour à l'approbation de l'assemblée, qui pourra l'accepter intégralement ou y ajouter de nouveaux sujets. L'assemblée pourra également choisir de laisser un item ouvert (varia). Dans un tel cas, de nouveaux sujets pourront être ajoutés à l'ordre du jour en cours d'assemblée.

Une proposition en bonne et due forme devra être formulée pour accepter l'ordre du jour avant de passer à la considération des sujets au menu.

**B) :** Une fois l'ordre du jour adopté, l'ajout d'un sujet ou la considération d'un sujet en dehors de l'ordre établi nécessitera une résolution adoptée par les deux (2/3) des membres présents.

**Article 6.4**                      **PROPOSITION PRINCIPALE**

Une proposition est une demande formelle exprimée par un membre ayant droit de vote à l'effet d'obtenir une prise de position par l'assemblée sur un sujet déterminé. Une proposition soumise à la considération de l'assemblée et sur laquelle on l'invite à se prononcer est la "proposition principale".

**A) :** Une proposition devra être appuyée (secondée) par un autre membre actif que le proposeur. Le secrétaire devra en faire rédaction par écrit, noter le proposeur et le secondeur puis le président devra la lire avant que l'assemblée puisse en discuter.

- B) :** Une fois lue par le président, la proposition devient “la proposition sous considération” et ne peut être retirée sans l’assentiment de l’assemblée.
- C) :** La proposition est alors soumise à débat à la suite du proposeur qui pourra en faire valoir le premier et le dernier mérite.

## **Article 6.5**

### **AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS**

Un amendement est une proposition visant à apporter un élément de précision et/ou d’éclaircissement à la proposition principale dont il doit en respecter le sens.

- A) :** Ainsi, par exemple, la proposition “que le club ajoute une séance d’activité les lundis à 16h30” pourrait être amendée en demandant que soient ajoutés les mots “avec animateur” après le mot “activité”, mais ne pourrait l’être en demandant de remplacer le mot “lundi” par le mot “jeudi”, puisque cette proposition d’amendement modifie le sens de la proposition originale.
- B) :** Toute proposition sera sujette aux amendements qu’on pourra y proposer et un amendement sera lui-même sujet à des sous-amendements qui suivent la même règle. On devra d’abord décider des sous-amendements, puis des amendements, et enfin, de la proposition principale.
- C) :** Les amendements doivent se rapporter à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu’ils veulent amender.

## **Article 6.6**

### **RÉSOLUTION**

Une résolution est l’opinion de l’assemblée sur le sujet en titre. Elle résulte du processus démocratique de délibérations qui va de la proposition principale à son adoption ou rejet au moyen d’un vote en passant par la gamme des amendements, et des sous-amendements.

## **Article 6.7**

### **ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS**

Dès qu’une proposition a été reçue, elle devient la proposition sous considération et doit être immédiatement traitée avant toute nouvelle proposition, à moins qu’elle ne soit de priorité inférieure à cette dernière.

Tant qu’une proposition n’est pas rejetée ou adoptée, aucune autre proposition ne pourra être reçue ou discutée par l’assemblée à moins que ce ne soit dans l’ordre prioritaire suivant :

- A) :** Il s’agit d’une proposition qui, en raison de son importance et de son urgence, doit être disposée immédiatement. Elle n’est pas sujette à discussion.
  - i) :** Une proposition d’ajournement de la séance ;

- ii) :** Une question de privilège (traitement du droit des membres)
- iii) :** Une proposition de passer à la considération de l'ordre du jour ;
- B) :** Une proposition Incidente, est une proposition qui naît incidemment d'autres sujets sous discussion et dont il faut disposer préalablement. Elle n'est pas sujette à discussion.
  - i) :** Une proposition de rappel à l'ordre (concernant le non respect de la loi, des règlements généraux, des règles de procédures) ; L'appel d'une décision du président sur un appel à l'ordre n'est pas sujet à débat et ne peut être amendé ;
  - ii) :** Une proposition d'objection à la considération d'une question ;
  - iii) :** Une proposition de lecture de document ;
  - iv) :** Une proposition visant le retrait d'une proposition ;
  - v) :** Une proposition de sous amendement ;
- C) :** Une proposition subsidiaire (ou auxiliaire) : il s'agit d'une proposition visant à disposer d'une proposition d'une façon plus élégante que par un rejet ou d'une façon plus habile ou de suspendre la considération ou de rallier les suffrages de ceux qui pourraient être hostiles à la proposition dans la forme ou elle est présentée ;
  - i) :** Une proposition de mise au vote (question préalable) :
    - Non sujet à débat
    - Ne peut être amendée
    - Exige le vote des 2/3
  - ii) :** Une proposition de remise des discussions sur la proposition à un moment fixe ;
  - iii) :** Une proposition d'amendement ;
- D) :** Une proposition spéciale : Il s'agit d'une proposition qui ne relève d'aucun des groupes ci-dessus.
  - i) :** Proposition de reconsidération du vote sur une proposition. Dans une même assemblée, nécessite le vote des 2/3
  - ii) :** Dans une assemblée ultérieure, doit faire l'objet d'un avis spécifique à l'avis de convocation. Nécessite le vote des 2/3
  - iii) :** Une telle proposition ne peut être reçue qu'une seule fois jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

## **Chapitre 7**

## **RÈGLE D'ORDRE ET DÉCORUM**

### **Article 7.1**

#### **PRINCIPE**

Les officiers et les membres de la corporation sont tenus de respecter l'ordre et le décorum requis durant la conduite des délibérations afin d'éviter l'anarchie et la confusion des débats.

### **Article 7.2**

#### **DEVOIR DES MEMBRES**

Les membres doivent s'abstenir de faire du bruit ou de causer entre eux, écouter attentivement l'orateur et ne pas l'interrompre, à moins que ce ne soit pour un rappel à l'ordre ou faire une proposition privilégiée suivant les règles établies à ce sujet.

Les membres ne peuvent prendre la parole avant d'y avoir été autorisé par le président. Les interpellations d'un membre à un autre, les défis, les menaces, les injures, les personnalités et toute autre cause de désordre doivent être évitées.

### **Article 7.3**

#### **DEVOIR DU PRÉSIDENT**

Le président a tous les pouvoirs voulus pour régler la tenue des officiers et des membres siégeant en assemblée, ainsi que pour assurer l'observance du décorum prescrit par les séances.

### **Article 7.4**

#### **SANCTIONS**

Au cas de punition imposable à un membre pour infraction au décorum ou refus d'obéir aux injonctions du président, celui-ci peut lui imposer d'office toute punition qu'il juge à propos. Ces punitions peuvent prendre la forme suivante selon la gravité de l'offense :

- A) :** La présentation d'excuses ;
- B) :** La condamnation à retirer les paroles incriminées ;
- C) :** La réprimande prononcée publiquement par le président
- D) :** La privation du droit de parole ou de vote pour un temps déterminé ;
- C) :** L'expulsion de la séance en cours.

## **Chapitre 8**

## **MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **Article 8.1**

## **AJOUTS, ABROGATIONS ET AMENDEMENTS**

**A) :** Les administrateurs peuvent faire, révoquer, modifier ou remettre en vigueur les règlements (non contraire à la loi ou aux lettres patentes) ayant pour effet de régler la conduite des affaires de la corporation sur tous les rapports.

Chaque règlement et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'il ne soit ratifié dans l'intervalle par une assemblée générale dûment convoquée à cette fin, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la corporation. S'il n'est pas ratifié à cette assemblée, il cesse, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur. Une telle ratification exige le vote des deux tiers (2/3) des membres présents.

**B) :** Les nouveaux règlements, les révocations, modifications ou remise en vigueur de règlements ayant pour effet de régler la nomination, les fonctions, les devoirs et la destitution de tous les agents, officiers et employés de la corporation, le cautionnement à fournir par eux à la corporation et leur rémunération n'ont pas à être ratifiés par les membres.

**C) :** Les administrateurs devront faire-part aux membres de tout ajout, abrogation et amendement aux règlements généraux à l'assemblée générale régulière qui en suit l'adoption et en faire parvenir copie au Service des loisirs d'Alma.

## **Chapitre 9**

## **RÈGLEMENT DIVERS**

### **Article 9.1**

### **MATÉRIEL**

Le C.S.B. met à la disposition de ses membres du matériel qu'ils peuvent utiliser selon les directives du C.S.B.

### **Article 9.2**

### **COMITÉS**

Le C.S.B. peut créer certains comités et commissions permanents ou temporaires par résolution du C.A.

**A) :** Tous comités seront sous la responsabilité d'un membre du C.A. lequel fait rapport au C.A. des activités dudit comité.

**B) :** Les comités peuvent émettre leurs propres règlements et règles internes, qui doivent être approuvés par le C.A. Une copie de ces règlements ou règles doit être gardée dans les archives du C.S.B.

**C) :** Chaque comité fera rapport de ses activités (s'il y a lieu) à chaque réunion du C.A.

**D) :** Aucune dépense ne doit être faite et aucune dette ni autres obligations ne doivent être encourues par un comité sans l'approbation du C.A.

**Article 9.3**                    **PROGRAMME**

Le contenu des programmes offerts aux membres sera déterminé par le C.A.

**Article 9.4**                    **FORMULAIRE**

Tous les membres participants majeurs et le parent ou tuteurs des membres mineurs devront signer les formulaires requis par le C.S.B.

**Article 9.5**                    **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS**

La corporation va prendre fait et cause en faveur des administrateurs, s'il y a une poursuite contre l'un d'eux découlant du fait qu'il est administrateur de la corporation.

**Article 9.6**                    **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Le C.A. pourra élaborer et adopter des règlements administratifs et techniques lorsqu'il le juge à propos. Ces règlements n'ont pas à être soumis à l'assemblée des membres.

Adopté ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire