

Club d'échecs



de Chambly

**Règlements généraux
Club d'échecs de Chambly**

2026-05-25

Table des matières

CHAPITRE 1.....	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE.....	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	4
Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 4 BUTS	4
CHAPITRE 2.....	5
LES MEMBRES.....	5
Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES.....	5
Article 6 MEMBRE ACTIF.....	5
Article 7 MEMBRE INDIVIDUEL	5
Article 8 CONDITIONS D'ADMISSION ET FORMALITÉS.....	6
Article 9 DROITS ET POUVOIRS DES MEMBRES	6
Article 10 COTISATION	7
Article 11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE L'ADHÉSION.....	7
Article 12 SUSPENSION ET EXPULSION	7
CHAPITRE 3.....	8
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	8
Article 13 COMPOSITION.....	8
Article 14 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	8
Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	8
Article 16 AVIS DE CONVOCATION	9
Article 17 DÉFAUT D'AVIS.....	10
Article 18 QUORUM.....	10
Article 19 PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	10
Article 20 VOTE	10
Article 21 PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES	11
Article 22 PROCÈS VERBAUX.....	11

CHAPITRE 4.....	12
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
Article 23 LE NOMBRE	12
Article 24 ÉLIGIBILITÉ	12
Article 25 DURÉE DES FONCTIONS.....	12
Article 26 ÉLECTION	12
Article 27 FONCTIONS DES OFFICIERS	13
Article 28 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE.....	13
Article 29 VACANCES.....	13
Article 30 DESTITUTION	14
Article 31 RÉMUNÉRATION	14
Article 32 INDEMNISATION	14
Article 33 DROITS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS	15
Article 34 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
Article 35 OFFICIERS DE L'ORGANISME.....	18
CHAPITRE 5.....	20
DISPOSITIONS FINANCIÈRES	20
Article 36 EXERCICE FINANCIER	20
Article 37 TENUE DES LIVRES	20
Article 38 EFFETS BANCAIRES	20
CHAPITRE 6.....	21
AUTRES DISPOSITIONS	21
Article 39 POLITIQUES.....	21
Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR.....	21
Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE	21
Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	21
Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	22
Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE.....	22

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Dans ce document, le mot « CEC, organisme ou association » désigne :

Club d'échecs de Chambly inc

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le Club d'échecs de Chambly inc exerce ses activités sur le territoire de Chambly ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social du Club d'échecs de Chambly inc est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif du Club d'échecs de Chambly inc et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la loi. Cette adresse est inscrite au registre des entreprises du Québec.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau ou logo de l'organismeⁱ, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ainsi que toute autre dénomination sociale indiquant Club d'échecs de Chambly, ne peut être employé qu'avec le consentement d'un officier du conseil d'administration. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

Article 4 BUTS

Les buts de l'organisme sont de :

1. Regrouper les joueurs d'échecs;
2. Faire la promotion des compétitions d'échecs;
3. Offrir de la formation sur les échecs;
4. Favoriser la participation à des compétitions ;
5. Promouvoir les échecs à l'échelle régionale et provinciale.

CHAPITRE 2

LES MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte les membres actifs et les membres individuels, lesquels doivent respecter les conditions d'admission et les formalités établies aux présents règlements généraux.

Article 6 MEMBRE ACTIF

Est un membre actif toute personne intéressée au but du Club d'échecs de Chambly inc qui a respecté les conditions d'admission et les formalités prévues aux présents règlements et dont la demande est acceptée par le conseil d'administration

Article 7 MEMBRE INDIVIDUEL

L'organisme est composé de deux catégories de membres individuels.

Membre honorifiques :

Les membres honorifiques sont des personnes intéressées aux objets de la corporation et qui possèdent au minimum un titre d'expert aux échecs. Leur contribution est volontaire et leur présence permet une qualité d'entregent fort appréciable. Les arbitres toute catégorie font aussi parti de la présente classe de membres.

Membres honoraires :

Les membres honoraires sont des membres actifs que le Conseil d'Administration veut honorer pour leurs dons ou leurs services rendus.¹

¹ La liste des membres sera référencée dans un document afférent

Article 8 CONDITIONS D'ADMISSION ET FORMALITÉS

Les conditions pour être admissibles à devenir membre du Club d'échecs de Chambly inc sont :

- Être majeur
- Adhérer à la mission et aux objectifs de l'organisation
- Adhérer au code d'éthique de l'organisation
- Accepter les règlements généraux

Les formalités à respecter pour devenir membre de la corporation sont :

- S'acquitter des frais d'adhésion établis par le conseil d'administration avant le début de la saison ou de toute activité officielle du CEC

Article 9 DROITS ET POUVOIRS DES MEMBRES

9.1 Droits

- Droit d'être convoqué à toutes les assemblées générales;
- Droit d'examiner le bilan financier lors de l'AGA
- Droit de consulter l'acte constitutif et d'en faire des extraits;
- Droit de consulter les règlements généraux et d'en faire des extraits;
- Droit de consulter la liste des administrateurs et administratrices et d'en faire des extraits;

9.2 Pouvoirs

- Élire les administrateurs
- Destituer ou radier un ou des administrateurs à la demande du conseil d'administration;
- Entériner ou rejeter tout changement aux lettres patentes ou acte constitutif;
- Entériner ou rejeter tout amendement aux règlements généraux;

Article 10 COTISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées au Club d'échecs de Chambly inc par les membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'expulsion, de suspension ou de retrait d'un membre.

Le défaut d'acquitter la cotisation exigible dans le délai prescrit par le conseil d'administration entraîne automatiquement le non-renouvellement de l'adhésion, donc la cessation du statut de membre du Club d'échecs de Chambly inc.

Le montant de la cotisation annuelle des membres est déterminé par le conseil d'administration et doit être acquitté avant toute participation aux activités.

Article 11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE L'ADHÉSION

L'adhésion est valide du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Il n'est pas obligatoire d'être membre dès le 1er septembre, mais la cotisation annuelle doit être réglée avant de participer à toute activité organisée par le CEC.

Après le 31 décembre de l'année en cours, le conseil d'administration peut décider d'accorder, pour le reste de la période d'adhésion, une réduction éventuelle des frais d'adhésion.

Article 12 SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser, à la majorité des administrateurs présents, tout membre qui, de son avis, enfreint les présents règlements ou tout autre règlement du Club d'échecs de Chambly inc ou dont la conduite est jugée préjudiciable à cette dernière.

Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée ou par courriel, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de faire valoir sa défense.

CHAPITRE 3

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 13 COMPOSITION

L'assemblée générale des membres est composée des membres actifs et individuels du Club d'échecs de Chambly inc.

Article 14 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année.

L'assemblée générale annuelle est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut inviter par résolution à cet effet tout organisme ou partenaire qu'il jugerait opportun de voir représenter sans droit de vote à son assemblée générale annuelle (ex. : association régionale, municipalité, etc.).

L'assemblée générale annuelle peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants et toutes les participantes de communiquer immédiatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire des membres est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent cette assemblée. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer cette assemblée lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires du Club d'échecs de Chambly inc.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée à la demande des membres ayant droit de vote, le tout suivant les modalités prévues à l'article 99 de la Loi sur les compagnies.

Le conseil d'administration peut inviter par résolution à cet effet tout organisme ou partenaire qu'il jugerait opportun de voir représenter sans droit de vote à son assemblée générale annuelle (ex. : association régionale, municipalité, etc.).

L'assemblée générale extraordinaire peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants et toutes les participantes de communiquer immédiatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

16.1 Méthode de transmission et délais

Toute assemblée générale des membres pourra être convoquée par courriel à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue. Le délai d'avis est de quinze (15) jours pour l'assemblée générale annuelle et de dix (10) jours pour l'assemblée générale extraordinaire.

16.2 Contenu de l'ordre du jour pour l'assemblée générale annuelle

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

- a. Constatation du quorum;
- b. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d. Lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration présente le rapport d'activités de la saison précédente. Le rapport d'activités de la saison en cours est présenté à l'assemblée générale annuelle de la saison suivante;
- e. Présentation du rapport financier de l'exercice financier précédent;
- f. Élection – Nomination du président ou de la présidente et des scrutateurs des élections;
- g. Élection des administrateurs et/ou des administratrices;
- h. Nomination de l'auditeur indépendant;
- i. Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- j. Divers ou toute autre question que le conseil veut soumettre aux membres.

16.3 Contenu de l'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire

L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés et seuls ces sujets pourront être étudiés.

16.4 Assemblée générale sans avis préalable

Une assemblée générale peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit, pourvu que tous les membres ayant droit de vote renoncent par écrit à cet avis, c'est-à-dire par courriel ou sous toute autre forme écrite.

Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre ayant droit de vote à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Article 17 DÉFAUT D'AVIS

La présence d'un membre à une assemblée générale couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 18 QUORUM

Le quorum pour toute assemblée générale des membres est constitué des membres présents ayant droit de vote, incluant au minimum trois membres du Club d'échecs ainsi qu'au moins 50 % + 1 des membres du conseil d'administration.

Article 19 PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président de l'assemblée générale est nommé, après dissolution du conseil d'administration, parmi les membres présents.

Article 20 VOTE

Lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les membres actifs et individuels en règle ont droit à une voix chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Décision à la majorité. Sauf disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à une assemblée générale des membres seront tranchées par une majorité simple (50 % + 1) des voix validement données.

Vote à main levée. Le vote est passé à main levée. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée générale constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

Vote par scrutin secret. Si le président de l'assemblée ou au moins trois (3) membres présents le demandent, le vote est passé par scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

Scrutateurs. Le président de toute assemblée générale des membres peut nommer deux (2) personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres du Club d'échecs de Chambly inc) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat du vote et le communiquer au président de l'assemblée.

Article 21 PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES

Le président de l'assemblée veille à son bon déroulement et en général conduit les procédures sous tous rapports.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres ayant droit de vote peuvent à tout moment le ou la destituer et le ou la remplacer par une autre personne qu'ils choisissent.

Article 22 PROCÈS VERBAUX

Les procès-verbaux des assemblées des membres, qu'elles soient annuelles ou extraordinaires, sont accessibles à tous les membres en règle, conformément aux règlements du Club d'échecs de Chambly inc. et aux lois en vigueur.

Les membres ne peuvent consulter que les procès-verbaux couvrant les périodes durant lesquelles ils étaient membres, sauf décision contraire du conseil d'administration.

CHAPITRE 4

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 LE NOMBRE

Les affaires du Club d'échecs de Chambly inc sont administrées par un conseil d'administration composé d'un minimum de 3 administrateurs.

Le conseil d'administration évalue annuellement le nombre total de postes d'administrateurs à pourvoir, selon les besoins de l'organisme et les principes de saine gouvernance.

Toute proposition visant à modifier ce nombre doit être soumise à l'assemblée générale des membres de l'exercice en cours pour approbation, conformément aux règlements généraux, et faire l'objet d'une résolution officielle.

Article 24 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Pour être admissible à devenir administrateur du Club d'échecs de Chambly, la personne doit :

- a. Être majeure ;
- b. Être membre actif du Club ;
- c. Ne pas être inhabile ou inéligible en vertu de la loi (faillite, tutelle, condamnations pertinentes, etc.)

Article 25 DURÉE DES FONCTIONS

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans.

Article 26 ÉLECTION

Les élections ont lieu chaque année, selon le calendrier suivant :

- Années paires : 50% (+1 si nombre impaire d'administrateurs) des postes sont à pourvoir
- Années impaires : 50% des postes sont à pourvoir.

Le vote est relié à un poste d'administrateur, il n'est pas relié à un poste d'officier.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres proposent des candidatures, et les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont élues pour combler les sièges vacants.

Après chaque assemblée générale annuelle, une fois les administrateurs élus, le nouveau conseil d'administration se réunit, à sa disposition, pour :

- Élire ou désigner parmi ses membres les personnes qui occuperont les postes d'officiers (président, vice-président, secrétaire, trésorier, etc.) ;
- Définir les responsabilités particulières de chaque administrateur selon les besoins de l'organisme.

Article 27 FONCTIONS DES OFFICIERS

Les principaux officiers du CA sont :

- Président(e) : anime les réunions, représente l'organisme, veille au bon fonctionnement du CA ;
- Vice-président(e) : soutient le président et le remplace en son absence ;
- Secrétaire : tient les procès-verbaux et les documents officiels ;
- Trésorier(ère) : surveille les finances, présente les états financiers et le budget.

Article 28 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

1. Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
2. Décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
3. Cesse de posséder les qualifications requises;
4. A manqué deux (2) réunions du conseil d'administration sans motivation;
5. Est destitué selon l'article 30 du présent règlement.

Article 29 VACANCES

Tout poste d'administrateur déclaré vacant peut être comblé par résolution du conseil d'administration.

La personne nommée occupe alors le poste pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

Malgré une vacance, le conseil d'administration peut continuer d'exercer ses fonctions tant que le quorum, calculé sur le nombre d'administrateurs en fonction, est maintenu.

Si le quorum n'est plus atteint en raison de vacances ou de démissions, un administrateur ou, à défaut, un membre du Club d'échecs de Chambly inc peut convoquer une assemblée spéciale afin de pourvoir les postes vacants.

Le conseil d'administration peut également pourvoir tout poste demeuré vacant à la suite d'une élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle, en procédant de la même façon que pour combler une vacance survenue en cours de mandat.

Article 30 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration, pour un motif valable, tel que le non-respect des règlements généraux, des obligations légales ou toute autre raison sérieuse justifiant la destitution.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif ou individuel de son organisme en conformité aux articles 6 et 12, ou de retirer un administrateur ou une administratrice en vertu de l'article 28 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps² selon les motifs cités aux articles 8, 12 et 24 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Article 31 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs et dirigeants s'acquittent du mandat à titre de bénévole. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils ou qu'elles engagent dans l'exercice de leurs fonctions selon la Politique de remboursement des frais inhérents aux administrateurs et administratrices.

Article 32 INDEMNISATION

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par Le Club d'échecs de Chambly inc pour les frais, dépenses ou honoraires engagés dans le cadre d'une action, poursuite ou procédure intentée à son encontre, pour des actes accomplis dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions, conformément à la loi et aux règlements du Club d'échecs de Chambly inc.

L'indemnisation s'effectue notamment par le biais d'une assurance responsabilité souscrite par Le Club d'échecs de Chambly inc, couvrant les administrateurs et dirigeants.

Cette protection ne couvre pas :

- les fautes lourdes ou intentionnelles ;
- les actes malhonnêtes ou frauduleux ;
- tout acte exclu expressément de la police d'assurance.

Une demande d'indemnisation doit être présentée par écrit au conseil d'administration, qui décidera de son admissibilité conformément aux présentes dispositions et à la loi.

² selon article 336 du code civile du Québec : Les administrateurs peuvent être destitués en tout temps par les membres.

Tout administrateur est responsable des décisions du conseil d'administration, sauf s'il ou elle a fait consigner sa dissidence au procès-verbal ou document équivalent.

Le conseil gère les affaires de l'organisme et veille à l'exécution des mandats qui lui sont confiés par l'assemblée des membres, en exerçant tous les pouvoirs prévus par la loi et les présents règlements.

Un administrateur absent à une réunion est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Organisation et fonctions

Le conseil d'administration est élu pour administrer les affaires courantes de l'organisme et peut se structurer en désignant, parmi ses membres élus : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, et d'autres administrateurs ou administratrices selon les besoins.

Pouvoirs et responsabilités

- Accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs de l'organisme et prendre les résolutions requises pour atteindre ses buts.
- Acheter, louer, acquérir, vendre, échanger ou aliéner, selon les conditions jugées appropriées, tous biens mobiliers ou immobiliers, ainsi que tout droit ou intérêt s'y rapportant.
- Prendre toutes décisions relatives à l'engagement des employés, aux achats et dépenses autorisées, aux contrats et obligations, et soumettre un budget annuel à l'assemblée annuelle des membres.
- Déterminer les conditions d'admission des membres conformément aux règlements généraux.
- Veiller à l'application des règlements et à l'exécution des résolutions du conseil.

A. Date

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

B. Convocation et lieu

Le président envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, 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 secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme, ou tenues par tout moyen de communication électronique permettant l'identification et la participation effective des participants. Les participants virtuels sont considérés comme présents pour le quorum et pour toutes décisions de la réunion.

C. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou par courrier électronique à la dernière adresse physique ou courriel connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours civils avant la réunion. 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. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

D. Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

E. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les choisissent parmi eux un président ou une présidente et un ou une secrétaire d'assemblée.

F. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le ou la remplacer par une autre personne.

G. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. On procède au vote à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un

administrateur demande scrutin, auquel cas on procède au vote par scrutin. Si on procède au vote par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidente ou le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, si elle ou il le juge à propos.

H. Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Il est également permis de voter par courriel, à condition que le quorum des administrateurs en fonction soit respecté. Les résultats du vote par courriel doivent être documentés et conservés selon la politique de gestion de la documentation.

I. Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, ou par internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

J. Procès-verbaux

Seuls les administrateurs et administratrices de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Ces documents sont confidentiels et ne peuvent être diffusés qu'avec l'autorisation du conseil ou lorsqu'une obligation légale ou judiciaire l'exige.

K. Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou la présidente de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administratrices et administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

L. Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs et toutes les administratrices avant la tenue de l'assemblée.

Lors de l'adoption de l'ordre du jour à la réunion, un sujet peut-être ajouté dans la section varia sur vote des administrateurs présent.

A. Désignation

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier.

B. Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

C. Qualification

Les officiers de l'organisme doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

D. Rémunération

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

E. Durée du mandat

Les officiers de l'organisme sont élus comme il est spécifié à l'article 24 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

F. Destitution

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

G. Retrait d'un officier et vacances

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou toute vacances dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées à l'article 28 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

H. Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

I. Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services du Club d'échecs de Chambly inc. Il surveille, administre et dirige les activités du CEC, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe, généralement avec le secrétaire ou le trésorier, tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des

relations publiques de l'organisme. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

J. Le vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

K. Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il signe, au besoin, les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, il rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

L. Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président ou un autre officier, les chèques et autres effets de commerce et effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 36 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 37 TENUE DES LIVRES

Les livres comptables du Club d'échecs de Chambly inc seront gardés à jour durant tout l'exercice.

Article 38 EFFETS BANCAIRES

- Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou le vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.
- Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.
- Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

CHAPITRE 6

AUTRES DISPOSITIONS

Article 39 POLITIQUES

Le conseil d'administration adopte, révisé et abroge au besoin les politiques nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme, incluant notamment des politiques de gouvernance, d'intendance et d'opérations.

Ces politiques sont tenues dans un registre distinct, accessible aux administrateurs et, lorsque pertinent, aux membres. Les règlements généraux n'ont pas à être modifiés lors de la création, de la révision ou de la suppression d'une politique, sauf si une disposition expresse de ces règlements le prévoit.

Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou tout administrateur autorisé par le conseil, peut représenter Le Club d'échecs de Chambly inc et agir en son nom dans toutes procédures légales ou financières.

Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur du Club d'échecs de Chambly inc ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements du Club d'échecs de Chambly inc doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution du Club d'échecs de Chambly inc doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens du Club d'échecs de Chambly inc en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci après paiement des dettes. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds du Club d'échecs de Chambly inc seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit à une association ayant la même mission que le Club d'Échecs de Chambly soit à une ou plusieurs organisations exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Chambly.

Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements du Club d'échecs de Chambly inc, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce 19e jour de janvier 2026

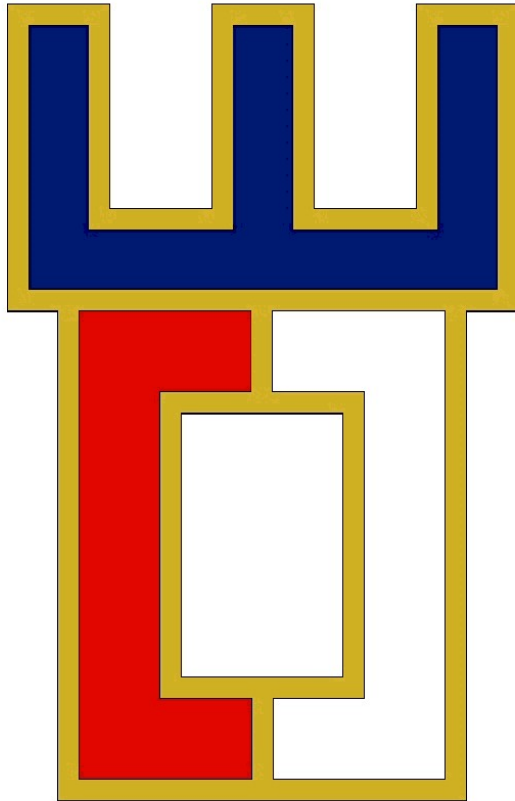
Ratifié ce 25e jour de mai 2026

Aldo Lelièvre, Président

Daniel Morasse, Secrétaire

ⁱ logo graphique

Club d'échecs



de Chambly