

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS PAR LA PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION DES MEMBRES DE 'CANTLEY À CHEVAL'

1. OBJET DE L'ASSOCIATION

Mission

1.1 Les objets pour lesquels l'association est constituée, à des fins purement socio-récréatives et sans but lucratif pour ses membres, sont exprimés ci-après dans l'énoncé de sa mission:

'Aménager de sentiers équestres qui s'harmonisent à l'environnement naturel de Cantley, au bénéfice de la communauté ayant à cœur l'activité équestre.'

1.2 Pour réaliser sa mission, l'association poursuit les objectifs suivants :

- a) Mettre à la disposition des randonneurs à cheval, un sentier sécuritaire où il est possible de s'y adonner à des promenades à dos de cheval et en voitures hippomobiles afin de jouir pleinement de longues balades;
- b) Promouvoir des activités équestres locales au bénéfice des randonneurs et des propriétaires d'écurie ou de centre équestre;
- c) Veiller à l'entretien des sentiers de Cantley à cheval, ainsi qu'à la conformité et au respect des règlements et de la signalisation des sentiers;
- d) Promouvoir des habitudes saines et respectueuses de l'environnement naturel;
- e) Établir le code d'éthique du randonneur, en faire la promotion et en assurer l'application; et
- f) Collaborer de concert avec les propriétaires d'écuries ou de centres équestres afin de favoriser l'aspect récréo-touristique de la randonnée équestre.

Nom

1.3 La dénomination sociale de l'association est 'Cantley à cheval'. La version anglaise est 'Cantley Horse Riding'.

2. SIÈGE SOCIAL

Siège social

2.1 Le siège social de l'association est situé dans la municipalité de Cantley au Québec à l'adresse fixée de temps à autre par le conseil d'administration (CA).

3. LIVRES ET RÉGISTRES

3.1 L'association tient, à son siège social ou à tout autre endroit déterminé par le CA, un ou plusieurs livres dans lesquels seront conservés les documents suivants :

- a) Une copie de l'acte constitutif/lettres patentes;
- b) Les règlements de l'association;
- c) Les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du CA et de ses comités;
- d) Un registre des administrateurs;
- e) La liste des membres;
- f) Des livres comptables incluant un livre de recettes et déboursés ainsi que les transactions bancaires; ainsi que
- g) Tous les documents juridiques ou ayant une portée légale.

3.2 Le CA peut adopter un règlement régissant l'accès par les membres aux registres de l'association.

4. MEMBRES

Membres
actifs

4.1 L'association comprend trois (3) types de membres tel que décrit ci-après et doivent se conformer aux exigences établies par le CA :

4.2 **Membres actifs** – Toute personne physique désirant être impliquée dans des activités équestres :

- a) les membres actifs font usage des services mis de l'avant par l'association;
- b) Les membres actifs ont le droit de vote;
- c) Les membres s'engagent à défendre les intérêts de l'association;
- d) Les membres actifs sont tenus de verser leur cotisation selon les modalités prévues aux règlements;
- e) Les membres actifs ont accès aux différents registres de l'association en conformité avec les règlements à cet effet, ainsi qu'aux sentiers et aux activités organisées par l'association; et
- f) Les membres actifs s'engagent à respecter scrupuleusement les présents statuts et règlements.

4.3 **Membres privilégiés** – Toute personne physique ou morale accordant le passage du sentier sur leur propriété obtiendront le statut de membre privilégié:

- a) les membres privilégiés font usage des services mis de l'avant par l'association;
- b) Les membres s'engagent à défendre les intérêts de l'association;
- c) Les membres privilégiés ne versent pas de cotisations;
- d) Le statut des membres privilégiés est vérifié annuellement et entériner par le CA;
- e) Les membres privilégiés doivent signer une entente de passage afin de permettre les activités de l'association; et
- f) Les membres privilégiés seront tenus informés et auront accès aux sentiers et aux activités organisées par l'association.

4.4 **Visiteurs** – Toute personne physique désirant utiliser les sentiers à la journée moyennant un frais d'utilisation et l'obligation de posséder une couverture d'assurance équestre valide tout en respectant les présents statuts et règlements.

5. ADHÉSION

Cotisation

5.1 Le CA fixe les modalités du droit d'adhésion ainsi que le montant de la cotisation annuelle des membres. Une cotisation déjà versée n'est pas remboursable, sauf par exception sur décision du CA.

5.2 La cotisation annuelle se transige en dollars canadiens au moment du paiement.

6. DÉMISSION, SUSPENSION, EXPULSION

6.1 Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'association. La démission ne libère pas le membre de toute somme due à l'association et ne donne droit à aucun remboursement des cotisations déjà versées.

6.2 Tout membre n'ayant pas acquitté la cotisation due dans les 60 jours après la date d'exigibilité sera suspendu pour l'exercice financier en cours.

6.3 Le CA peut suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements ou qui par ses activités ou sa conduite nuit aux intérêts de l'association. Cependant à la demande du membre, le CA doit entendre sa requête dans les 30 jours. L'AG statuera en dernier ressort en appel de la décision, si nécessaire.

7. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

7.1 L'association doit tenir une assemblée générale annuelle (AGA) des membres dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

7.2 Le CA détermine le lieu où se déroulera l'assemblée ainsi que la date et l'heure. Le CA peut décider, lorsqu'il le juge opportun, que l'AGA et l'élection des administrateurs auront lieu hors de la municipalité de Cantley.

7.3 L'AGA a pour but de :

But de l'AGA

- a) D'obtenir un rapport annuel d'activités;
- b) Prendre connaissance des états financiers et les approuver;
- c) D'élire les administrateurs/directeurs; et
- d) Disposer de toute matière dont l'association peut être légalement saisie, tel que ratifier les statuts et règlements, ou la dissolution de l'association.

Convocation

7.4 A l'exception de la première AG qui se tiendra le 8 novembre 2011, la convocation aux AGA se fait au moyen d'un avis écrit (courrier, fax ou courriel) acheminé à chacun des membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée. Dans le cas où un vérificateur comptable ou un expert-comptable non-membre ont été nommés par l'association, celui-ci sera aussi convoqué à l'AGA et à l'AGS au cours desquelles une question concernant les finances de l'association sera discutée.

7.5 L'avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et doit comprendre un ordre du jour.

7.6 Les irrégularités mineures affectant l'avis de convocation n'ont pas pour effet d'invalider la tenue de l'assemblée.

7.7 Un membre peut renoncer à l'avis de convocation.

7.6 Tous les membres de l'association sont admis aux AGA ainsi que les personnes que l'assemblée autorise expressément. Dans le cas où un vérificateur comptable ou un expert-comptable non-membre a été nommé par l'association, celui-ci sera aussi admis.

7.7 Seuls les membres actifs en règle ont le droit de vote. Une vérification de l'identité des membres participant peut être faite.

Procuration

7.8 Un membre actif peut se faire représenter par un autre membre actif au moyen d'une procuration en règle.

Vote

7.9 Le vote se fait à main levée. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix des membres présents (une voix par membre actif sauf advenant une procuration). En cas de partage égal des voix, celle du président de l'assemblée est prépondérante.

7.10 L'adoption des présents statuts et règlements ainsi que tout changement ultérieur requièrent une majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés en assemblée des membres dûment convoqués à cette fin.

7.11 Un vote secret peut être tenu advenant que le tiers des membres présents le demande.

7.12 Le président voit au bon déroulement de l'assemblée en conformité avec les règlements de l'association.

Quorum
de l'AG

7.13 Les membres actifs présents à l'assemblée forment le quorum.

8. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALE

8.1 Une assemblée générale spéciale (AGS) peut être convoquée par le président de l'association ou par au moins trois (3) administrateurs, accompagnée des raisons ou des items de discussion.

8.2 Le président de l'association est tenu de convoquer une AGS s'il reçoit une demande écrite à cet effet signée par au moins 20% des membres actifs dans les 30 jours suivant cette demande. Les procédures de votation sont les mêmes que pour l'AGA.

9. CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Le conseil d'administration (CA) est composé de cinq (5) administrateurs dont le président, un trésorier, un secrétaire, et deux directeurs. Advenant que les fonctions de secrétaire et de trésorier soient combinées, un troisième directeur ou un vice-président pourrait alors être élu.

Postes

9.2 Le président exerce les fonctions qui lui sont dévolues par l'AG. Il est entre autre responsable de l'administration des affaires de l'association, préside les réunions du CA et les AG, et s'assure de l'exécution des décisions du CA.

9.3 Le secrétaire assiste à toutes les réunions du CA et les assemblées des membres et s'assure que les procès-verbaux de ces réunions seront confectionnés. Il s'assure que les avis de convocation seront acheminés et s'assure que soit tenu à jour le registre des membres.

9.4 Le trésorier a la charge générale des finances de l'association et des livres de comptabilité, entre autre :

- a) La vérification des revenus et dépenses de l'association;
- b) La garde et la responsabilité des livres comptables et leurs tenus;
- c) L'autorisation des dépenses excédant le montant fixé de temps à autre par résolution du CA;
- d) La présentation de rapports financiers périodiques au CA;
- e) L'aliénation de valeurs sur résolution du CA;
- f) La direction du comité des finances de l'association; et
- g) La présentation d'un rapport à l'AG (et aux auditeurs) sur la situation financière de l'association (état des comptes et budget)

9.5 Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en son absence ou en cas d'incapacité.

Éligibilité

9.6 Pour être élu administrateur une personne doit :

- a) Être membre actif de l'association et avoir acquitté le montant de sa cotisation;
- b) Être présent lors de l'assemblée prévue pour cette élection. Cependant, en cas d'absence du membre, ce dernier devra déposer sa candidature par écrit au préalable. Il pourra se faire représenter par un autre membre de son choix qui devra lors de l'assemblée être son porte-parole concernant sa candidature.

Mandat

9.7 Chaque administrateur demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans, sauf pour deux (2) postes d'administrateur la première année le mandat sera alors d'une durée de un (1) an de façon à assurer le chevauchement d'anciens et de nouveaux administrateurs sur le CA. Un administrateur est toutefois rééligible après son mandat.

Pouvoirs

9.8 Le CA a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il peut notamment et sans que cette énumération soit limitative, acquérir, aliéner, prendre ou donner à bail tout bien meuble ou immeuble, ou conclure des baux de toute durée, accepter des legs, subsides ou donations et transferts, renoncer à tout droit réel et à toute action résolutoire, représenter l'association en justice, tant en demandant qu'en défendant.

9.9 Les administrateurs ne contractent, en raison de leur pouvoir, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

9.10 Tout les administrateurs peuvent assister et participer aux réunions du CA et peuvent voter.

Démission 9.11 Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'association un avis de démission par écrit lequel ne prend effet qu'à la date de sa réception ou à une date ultérieure stipulée par l'administrateur démissionnaire.

Destitution 9.12 Les membres actifs de l'association peuvent lors d'une AG destituer un membre du CA. L'avis de convocation de l'AG doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et elle doit préciser la principale faute reprochée. L'administrateur doit être informé au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée convoquée à cet effet et doit avoir eu la possibilité d'être entendu sur les motifs justifiant sa destitution.

Vacance 9.13 Tout poste d'administrateur laissé ou devenu vacant peut être comblé par le CA au moyen d'une simple résolution. L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour le reste du terme non expiré.

Dépenses 9.14 Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur fonction. Toutefois, ils peuvent être remboursés pour les dépenses extraordinaires encourues (avec pièces justificatives) dans l'exercice de leur fonction suite à une résolution du CA, cependant aucune allocation pour frais de déplacement et de repas ne sera versée.

Conflit d'intérêts 9.15 Tout administrateur qui est directement ou indirectement placé dans une situation de conflit d'intérêts avec l'association doit le divulguer au CA et s'il est présent lors d'une discussion sur un tel sujet, s'abstenir de voter.

Réunions 9.16 À chaque année, immédiatement après l'AGA, se tient une réunion des administrateurs, sans qu'il soit nécessaire d'acheminer un avis de convocation, aux fins d'assigner les postes à combler aux nouveaux élus et de disposer de toute autre matière dont le CA peut être saisie.

9.17 Les réunions du CA sont convoquées par le président qui établit l'ordre du jour de chaque réunion.

9.18 Le président doit convoquer une réunion du conseil suite à une demande écrite d'un administrateur appuyée par un autre membre du conseil avec un préavis d'au moins dix (10) jours sauf urgence.

9.19 Les réunions sont convoquées au moyen d'un avis écrit (courrier, fax ou courriel) acheminé à tous les membres du CA, accompagné de l'ordre du jour.

9.20 Les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation.

9.21 Les administrateurs fixent le lieu des réunions et peuvent décider, lorsqu'il le juge opportun, que les réunions auront lieu hors de la municipalité de Cantley.

Quorum du CA 9.22 Le quorum d'une réunion du CA est fixé à trois (3) membres. Un administrateur peut être porteur de procuration(s). En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

9.23 Une réunion extraordinaire du CA est convoquée par le secrétaire de l'association au moyen d'un avis de convocation écrit, accompagné de l'ordre du jour et transmis à chaque membre du CA par courriel, par télécopieur ou par messenger au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

9.24 La réunion extraordinaire ne porte que sur les sujets mentionnés dans l'ordre du jour.

9.25 Tout avis de convocation à une réunion extraordinaire du CA indique la date et l'heure ainsi que l'endroit où elle doit se tenir.

Résolution
électronique

9.26 Les résolutions écrites signées, ou approuvées de manière électronique, par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion. Une copie de ces résolutions doit être conservée dans les registres de l'association.

Comités

9.27 Le CA peut constituer des comités visant à traiter des matières relevant de sa responsabilité.

10. DISPOSITIONS FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES

10.1 L'exercice financier de l'association se termine le 31 décembre de chaque année. Le premier exercice se clôturera le 31 décembre 2011.

Devise

10.2 Toutes les transactions financières des membres avec l'association s'effectuent en dollars canadiens et les activités de la trésorerie s'effectueront auprès d'une institution financière canadienne déterminée par le CA.

10.3 L'assemblée générale des membres déterminera si elle convient de nommer un vérificateur comptable et procédera, le cas échéant, à sa nomination à l'AGA.

10.4 Tous les chèques ou autres effets bancaires seront signés par deux (2) des trois (3) personnes autorisées par le CA.

10.5 Tous les contrats ou documents nécessitant la signature de l'association seront signés par le président ou toute personne désignée à cette fin par le CA.

Emprunts

10.6 Tous emprunts doit être conforme en vertu de la *Loi sur les compagnies du Québec* (articles 77 et 224), ainsi que doit être approuvés par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une AG dûment convoquée à cette fin.

10.7 Nonobstant les dispositions du code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morale.

10.8 En cas de liquidation de Cantley à cheval, ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Logo

10.9 Le symbole graphique et le nom de l'association doivent apparaître sur la correspondance, les documents et les outils de communication traditionnelle et électronique de l'association.

11. ADOPTION

11.1 Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'AG.

RÈGLEMENTS :

Règlement de sécurité et code d'éthique
Règlement d'assurances individuelles et d'association
Règlement sur les ententes de passage

À venir
À venir
À venir