



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA  
CORPORATION POUR LA MISE EN VALEUR DU  
QUAI DE PORTNEUF INC.

Section nautique

Mise à jour le 05 mars 2014

## Table des matières

<b>1. NOMS ET BUTS .....</b>	<b>4</b>
1.1. NOM .....	4
1.2. BUTS .....	4
<b>2. ANNÉE FINANCIÈRE ET SIÈGE SOCIAL.....</b>	<b>4</b>
2.1. ANNÉE FINANCIÈRE.....	4
2.2. SIÈGE SOCIAL.....	4
<b>3. MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
3.1. NOMBRE ET CONDITIONS D'ADMISSION : .....	4
3.2. DROIT, COTISATION ET CHARGE : .....	5
3.3. PAIEMENT : .....	5
3.4. DÉFAUT DE PAIEMENT : .....	5
3.5. EXCLUSION : .....	5
3.6. CESSATION DE MEMBERSHIP : .....	5
3.7. OBLIGATIONS FINANCIÈRES COMMUNES .....	6
3.8. NON APPLICATION DE L'ARTICLE 3.7 .....	6
<b>4. CLASSES ET CATÉGORIES.....</b>	<b>6</b>
4.1. CLASSES .....	6
4.2. CATÉGORIES.....	6
4.3. MEMBRE PLAISANCIER ACTIF : .....	6
4.4. MEMBRE PLAISANCIER ASSOCIÉ.....	8
4.5. MEMBRE PLAISANCIER SAISONNIER.....	8
4.6. MEMBRE PLAISANCIER INACTIF .....	8
<b>5. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>8</b>
5.1. COMPOSITION .....	8
5.2. ÉLECTION .....	9
5.3. DURÉE DU MANDAT .....	9
5.4. ENTRÉE EN FONCTION .....	9
5.5. RÉUNION(S) .....	9
5.6. AVIS DE CONVOCATION .....	9
5.7. QUORUM .....	9
5.8. RÈGLES DE L'ASSEMBLÉE .....	9
5.9. VACANCE.....	9
5.10. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS .....	10
5.11. DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	10
<b>6. OFFICIERS .....</b>	<b>11</b>
6.1. LES OFFICIERS DE LA CORPORATION .....	11
6.2. LE PRÉSIDENT .....	11
6.3. VICE-PRÉSIDENT.....	12
6.4. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER .....	12
<b>7. COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRE(S) COMITÉ(S).....</b>	<b>13</b>
7.1. FORMATION.....	13
7.2. COMPOSITION .....	13
7.3. SES OFFICIERS .....	13
7.4. VACANCE.....	13
7.5. RÈGLES D'ASSEMBLÉE.....	13

7.6. QUORUM .....	13
7.7. AUTRE(S) COMITÉ(S) .....	13
<b>8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES .....</b>	<b>13</b>
8.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	13
8.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE .....	14
8.3. CONVOCATION .....	14
8.4. QUORUM .....	14
8.5. RÈGLES DE L'ASSEMBLÉE .....	14
8.6. MATIÈRES DE L'ORDRE DU JOUR .....	14
8.7. DROIT DE VOTE .....	14
<b>9. DISSOLUTION DE LA CORPORATION ET DISPOSITION DE L'ACTIF.....</b>	<b>14</b>
<b>10. RÈGLEMENTS ET AMENDEMENTS.....</b>	<b>15</b>
<b>11. INTERPRÉTATION .....</b>	<b>15</b>
<b>12. CHANGEMENT DEPUIS LA DERNIÈRE RÉVISION .....</b>	<b>16</b>

## **1. NOMS ET BUTS**

### **1.1. Nom**

La présente corporation connue anciennement sous le nom de « Corporation du parc nautique de Portneuf Inc. » enregistrée au Ministère des Institutions financières du Québec le 30 septembre 1982 au livre C-1127 folio 357, y est maintenant connue sous le nom de Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc. » selon les modifications apportées aux lettres patentes en date du 22 mars 1994.

### **1.2. Buts**

La corporation a pour but de promouvoir, développer et maintenir à la mesure de ses moyens avec les autorités locales et régionales, le cas échéant, l'utilisation récréotouristique nautique du quai de Portneuf, et à cet effet :

- a. Organiser, promouvoir et développer dans la région de Portneuf, la navigation de plaisance et les sports nautiques sur les eaux du fleuve St-Laurent;
- b. Exploiter le parc régional récréotouristique nautique jouxtant le quai de Portneuf et y favoriser l'accessibilité au fleuve en fonction des besoins de la population régionale;
- c. Promouvoir et développer le nautisme et la vie maritime, sous toutes ses formes par l'enseignement, la compétition et l'étude. À cet effet, acquérir, le cas échéant, tout genre de bateaux ou équipements jugés utiles et nécessaires.
- d. Promouvoir la sécurité nautique dans le comté de Portneuf;
- e. Contribuer à développer le tourisme récréotouristique nautique dans la région de Portneuf;
- f. Solliciter, organiser des campagnes de souscription et recevoir de quiconque pour l'atteinte de ces différents buts, des subventions, dons, legs et autres contributions de toute nature; utiliser toutes sommes qu'elle pourrait recueillir de quiconque et de quelque façon que ce soit, pour les fins spécifiques pour lesquelles elle les aura recueillies.

## **2. ANNÉE FINANCIÈRE ET SIÈGE SOCIAL**

### **2.1. Année financière**

L'année financière de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

### **2.2. Siège social**

Le siège social de la corporation est situé à Ville de Portneuf, au 297, 1re Avenue, et le bureau du parc récréonautique est situé au 100, Chemin du Quai, C.P. 1097, Ville de Portneuf G0A 2Y0.

## **3. MEMBRES**

### **3.1. Nombre et conditions d'admission :**

Le nombre de membres de chaque classe et catégorie est déterminé par le conseil d'administration de la corporation qui en établit aussi les conditions d'admission.

Peut en principe devenir membre, toute personne remplissant au préalable toutes les conditions requises pour son admission.

### **3.2. Droit, cotisation et charge :**

Le conseil d'administration établit le montant de tout droit (effet financier), cotisation et charge (frais fixes) exigibles des membres de chaque classe et catégorie.

### **3.3. Paiement :**

Le paiement en est exigible de tous les membres inscrits aux livres de la corporation au premier jour de chaque année financière ou autre date déterminée par le conseil d'administration.

### **3.4. Défaut de paiement :**

Pour demeurer en règle, tout membre doit acquitter toute somme qu'il doit à la corporation à son exigibilité. Une charge additionnelle mensuelle de deux pour cent (2%), soit vingt-quatre pour cent (24%) annuellement, peut être ajoutée à toute somme non acquittée dans le délai prévu.

Une liste des membres qui ne sont pas en règle à cet égard depuis plus de quinze (15) jours pourra être affichée dans les bureaux de la corporation, à la discrétion du conseil d'administration.

### **3.5. Exclusion :**

Le conseil d'administration de la corporation peut exclure définitivement un membre qui n'est pas en règle, ne respecte pas les règlements de la corporation ou agit contrairement à ses intérêts. Cette exclusion est signifiée au membre visé par avis recommandé adressé à sa dernière adresse connue.

L'exclusion définitive d'un membre ne peut cependant être en vigueur avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours, à compter de la date de la mise à la poste certifiée du susdit avis d'exclusion. Durant ce délai, le membre fautif, s'il en exprime le désir par écrit adressé à la corporation, a la possibilité de se faire entendre devant un comité constitué de trois (3) membres du conseil d'administration de la corporation et nommé par ce dernier. Ce comité a entière discrétion sur la décision à rendre.

### **3.6. Cessation de membership :**

Cesse d'être membre de sa classe et catégorie, le membre qui :

- a) Fait parvenir sa démission par avis écrit à la corporation. Sauf pour le membre plaisancier actif, cette démission prend effet le jour de la réception de cet avis à la corporation. Tous droit, cotisation et charge annuelle prévus avec les frais y afférents demeurent exigibles.

Nonobstant cet avis, qui lui demeure aussi obligatoire, la démission du membre plaisancier actif ne prend cependant effet qu'au jour où il reçoit le remboursement de

toute partie remboursable du droit d'entrée (effet financier) propre à sa catégorie à l'exception du membre de classe B, prenant effet au 1er janvier 2001.

- b) Est jugé par la corporation comme ne remplissant plus les conditions requises pour être membre.
- c) Est exclu par le conseil d'administration de la corporation pour ne pas s'être conformé à ses règlements (section nautique).

### **3.7. Obligations financières communes**

Sujet aux dispositions relatives aux droits d'entrée en 3B.06 a2 ci-dessous, la corporation, à moins d'entente autre avec lui, doit rembourser selon les termes et modalités par elle déterminés à tout membre démissionnaire volontairement, toute somme pouvant lui être due, dans un délai maximum de deux (2) ans du jour de l'avis de sa démission.

### **3.8. Non application de l'article 3.7**

L'article 3.7 ne s'applique pas aux membres plaisanciers actifs appartenant au droit d'entrée classe B. Voir document concernant cette classe.

Quelles que soient les raisons de sa démission, le membre reste redevable envers la corporation de toute somme qu'il peut lui devoir au jour de sa démission. Cette dernière peut, à sa discrétion, faire la compensation entre toute somme par elle due à ce membre démissionnaire par rapport à la somme qui peut lui être due par ce dernier.

## **4. CLASSES ET CATÉGORIES**

### **4.1. Classes**

La corporation comporte deux (2) classes de membres pouvant inclure différentes catégories.

4.1.1. Les classes de membres s'établissent ainsi :

- Membres plaisanciers au 31 décembre 2000 (Classe A)
- Membres plaisanciers depuis le 1er janvier 2001 (Classe B)

4.1.2. Ceux-ci doivent être convoqués à toute assemblée générale de la corporation. Les autres membres peuvent être présents et ceux-ci ont droit de parole seulement.

### **4.2. Catégories**

Les classes de membres plaisanciers comportent les catégories suivantes :

- Membre plaisancier actif
- Membre plaisancier associé
- Membre plaisancier saisonnier
- Membre plaisancier inactif

### **4.3. Membre plaisancier actif :**

Devient membre plaisancier actif, la personne qui :

#### 4.3.1. Demande d'admission

Voit sa demande d'admission acceptée par le conseil d'administration de la corporation, qui a toute discrétion pour accepter ou refuser une telle demande.

Cette acceptation est sujette à une période de probation d'un (1) an avant d'être définitive à partir de la première année de mise à l'eau.

Le membre de cette classe et catégorie a droit de vote aux assemblées générales des membres de la corporation. Nonobstant ce que noté ci-devant, si un droit d'entrée apparaît au nom de plus d'une personne, leur(s) propriétaire(s) commun(s) doit(vent) désigner une fois par année sur le formulaire d'inscription annuel, le nom de la personne représentant ce droit (effet financier)

#### 4.3.2. Droit d'entrée

Acquitte le droit d'entrée (effet financier) unique et exclusif à cette catégorie de membres (A ou B) en vigueur lors de l'acceptation de sa demande ainsi que toute cotisation et charge annuelle s'y rattachant.

Tel droit d'entrée, selon la période où il est émis, peut-être de différentes catégories. Une partie de ce droit d'entrée décrétée par règlement peut être remboursable sans intérêts si les conditions de sa catégorie le prévoient.

La corporation doit rembourser, à moins d'entente autre avec lui, suivant tout règlement en vigueur y ayant trait, et selon les termes et modalités par elle déterminés, toute partie remboursable de son droit d'entrée à tout membre démissionnaire ayant acquis son statut avant le 31 décembre 2000, dans un délai maximum de deux (2) ans du jour de l'avis de sa démission.

Pour le membre ayant acquis son statut après le premier (1er) janvier 2001 et faisant partie du droit d'entrée classe B, aucun remboursement n'est effectué pour son droit d'entrée. Voir formulaire spécifique.

#### 4.3.3. Billet à demande

Signe, au moment de son admission à la demande de la corporation, un billet payable à demande équivalent à sa quote-part en faveur des banquiers de la corporation qu'elle lui indique, et dont le montant est préalablement déterminé par le conseil d'administration de la corporation. Ce billet, renouvelable à demande, peut être à l'occasion donné aux banquiers en garantie collatérale des emprunts pouvant être faits par la corporation. Applicable sur décision du conseil d'administration.

Tout remboursement en capital de ce billet pouvant être éventuellement dû à tel membre doit par ailleurs, le cas échéant, se faire aux mêmes conditions que celles établies pour le droit d'entrée (effet financier) unique et exclusif à cette catégorie de membres.

#### 4.3.4. Bénévolat

S'oblige à participer bénévolement et annuellement à demande, selon ses disponibilité et compétence, à des travaux ou autres formes d'intervention participative liés aux activités de la corporation.

#### 4.3.5. Certificat

Signe en double le certificat émis par le secrétaire-trésorier prouvant son statut de membre plaisancier actif; ce certificat est non négociable, non transférable et incessible. Le décès d'un membre plaisancier entraîne cependant automatiquement le roulement à sa succession de toute partie de ce certificat lui appartenant.

Le conseil d'administration peut, le cas échéant, déterminer par résolution toute autre méthode de cession.

#### 4.3.6. Droits

Sauf disposition contraire, le membre plaisancier actif qui a payé le droit de quaiage et la cotisation exigible, a priorité d'occupation d'une (1) dent de peigne d'un (1) ponton existant dans le parc récréotouristique nautique pour la saison pour laquelle il a payé.

### **4.4. Membre plaisancier associé**

Est automatiquement membre plaisancier associé, tout membre de la famille immédiate du membre plaisancier actif ainsi par lui désigné (conjoint(e) et enfant(s)). (Liste qui peut être fournie sur demande.)

Le membre plaisancier actif est responsable envers la corporation des faits et gestes de tout plaisancier associé qui lui doit son statut, ainsi que de toute somme pouvant être due à cette dernière par tout tel membre associé.

Le membre plaisancier associé partage avec le membre plaisancier actif à qui il doit son statut (droit de priorité à un ponton exclu), les mêmes services auxquels il a droit.

### **4.5. Membre plaisancier saisonnier**

Est membre plaisancier saisonnier, toute personne qui fait séjourner son bateau dans le bassin du parc récréotouristique nautique plus de trente (30) jours durant une saison estivale, dès qu'il acquitte tous les droits et frais afférents de quaiage.

### **4.6. Membre plaisancier inactif**

Le membre plaisancier inactif n'est pas tenu d'utiliser les services du parc récréotouristique nautique durant tout ou partie d'une ou plusieurs saisons de navigation; nonobstant son inactivité nautique, il conserve toujours tous les droits et privilèges du membre plaisancier actif.

Les membres catégorie A sont exemptés du paiement de toutes cotisations et charge quelconques (incluant les frais fixes) pendant cette inactivité sauf les frais reliés à l'usage de l'enclos le cas échéant.

Les membres catégorie B doivent dans tous les cas payer les frais fixes annuels. À ces frais se rajoutent les frais reliés à l'utilisation de l'enclos s'ils utilisent ce dernier.

## **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'administration de la corporation est confiée à un conseil d'administration

### **5.1. Composition**



Ce conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs.

## **5.2. Élection**

Les membres du conseil d'administration sont élus à la majorité des votes des membres votants présents à l'assemblée générale annuelle.

## **5.3. Durée du mandat**

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux (2) ans renouvelable.

## **5.4. Entrée en fonction**

Le conseil d'administration entre en fonction immédiatement après l'assemblée générale annuelle qui l'a élu.

## **5.5. Réunion(s)**

Le conseil d'administration doit se réunir au minimum une (1) fois par année et dans les dix (10) jours de la demande écrite à cet effet adressée au secrétaire-trésorier de la corporation, par au moins trois (3) membres du conseil d'administration, ou du conseil exécutif de la corporation si ce conseil existe, ou de celle de sept (7) membres votants de la corporation.

## **5.6. Avis de convocation**

Le secrétaire-trésorier doit convoquer le conseil d'administration de la même façon que celle établie pour l'assemblée générale annuelle, dans les trois (3) jours de la réception de telle demande à cet effet. Un délai de dix (10) jours est nécessaire entre la date d'envoi de l'avis de convocation et la tenue de l'assemblée du conseil.

## **5.7. Quorum**

Le quorum de l'assemblée du conseil d'administration est de cinq (5) de ses membres.

## **5.8. Règles de l'assemblée**

La procédure suivie durant toute assemblée est celle suggérée par le président, à moins de décision contraire de la majorité des membres présents à l'assemblée qui peut en suggérer une autre.

Le président n'y a pas droit de vote, sauf au cas d'égalité des voix.

## **5.9. Vacance**

Il y a automatiquement vacance au conseil d'administration lorsqu'un administrateur :

- 5.9.1. démissionne, à compter du jour de sa démission;
- 5.9.2. est expulsé par le vote des deux tiers (2/3) des membres votants présents à une assemblée générale des membres;
- 5.9.3. s'absente plus de trois (3) réunions consécutives, à moins de justification jugée sérieuse dont l'appréciation reste à l'entière discrétion du conseil d'administration;
- 5.9.4. décède.

Toute vacance au sein du conseil d'administration est comblée pour le restant de l'année administrative en cours à la discrétion du conseil d'administration. Cependant, si le poste de

président devient vacant, il est comblé dans l'intérim par le vice-président jusqu'à la prochaine assemblée du conseil d'administration devant alors être convoquée par le secrétaire-trésorier dans les trois (3) jours suivant cette vacance pour procéder à la nomination d'un nouveau président.

#### **5.10. Devoirs des administrateurs**

Les administrateurs exercent entre autres les pouvoirs et les responsabilités suivantes :

- 5.10.1. Ils assistent aux assemblées du conseil d'administration;
- 5.10.2. Ils favorisent la bonne administration de la corporation et le respect de ses règlements;
- 5.10.3. Ils exercent toute tâche qui peut leur être assignée par le conseil d'administration de la corporation.

#### **5.11. Devoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est chargé de l'administration et du contrôle général de la corporation.

Il possède tous les pouvoirs généraux conférés par la loi et l'usage à un conseil d'administration, et sans restreindre la portée générale des termes qui précèdent et que la liste suivante soit limitative, il doit exercer les pouvoirs et devoirs suivants :

- 5.11.1. Administrer et gérer le parc récréotouristique nautique;
- 5.11.2. Voir à la formation du comité exécutif s'il y a lieu et de tout autre comité permanent ou spécial qu'il juge utile pour l'administration des affaires de la corporation;
- 5.11.3. Admettre ou refuser pour cause toute candidature pour devenir membre de la corporation;
- 5.11.4. suspendre, exclure un membre qui n'est pas en règle, qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation;
- 5.11.5. Tenir un registre et une liste complète et à jour des noms, occupations et adresses des membres de la corporation et y enregistrer en référant à tout procès-verbal afférent chaque admission, démission ou exclusion;
- 5.11.6. Fixer par règlement, si nécessaire, le quantum et les conditions afférentes de tous droit (effet financier), cotisation et charge annuelle ou ponctuelle exigibles des membres des différentes classes et catégories de la corporation; prendre les mesures opportunes pour leur perception; fixer les amendes et les pénalités pour les infractions aux règlements;
- 5.11.7. Procurer aux membres les meilleurs services possibles mais à la mesure des moyens de la corporation;
- 5.11.8. Dresser annuellement et soumettre à l'approbation des membres de la corporation un budget pro forma des revenus et dépenses de la corporation pour l'exercice

financier suivant et leur produire, lors de l'assemblée générale annuelle, un état des revenus et dépenses de l'année financière écoulée et un bilan d'experts comptables de la nature par lui jugée appropriée;

- 5.11.9. Munir la corporation de toutes assurances jugées nécessaires, tant pour couvrir les biens et activités de la corporation, ainsi que les faits et gestes de ses administrateurs;
- 5.11.10. Décréter lorsqu'il le juge opportun, avec l'approbation de l'assemblée générale, une contribution spéciale, dans le but de combler un déficit ou d'engager une dépense de nature spéciale;
- 5.11.11. Admettre à ses assemblées, de façon ponctuelle ou permanente, tout conseiller qu'il peut juger à propos;
- 5.11.12. Édicter tout règlement de régie interne qu'il juge nécessaire ou utile pour la bonne administration et le meilleur développement des affaires de la corporation;
- 5.11.13. Nommer les personnes autorisées à signer toujours par paire, les chèques, traites, billets à ordre, billets de change, mandats ou autres effets négociables et autres documents bancaires de la corporation;
- 5.11.14. Indemniser sous réserve d'application des politiques par lui adoptées à cet égard tout membre, administrateur ou toute personne mandatée par lui, des frais et dépenses normaux par lui effectués dans l'accomplissement de tout mandat à lui confié;
- 5.11.15. Faire, dans les limites de ses attributions, généralement tout ce qui est nécessaire pour la bonne marche de la corporation.

Cependant, les membres plaisanciers classe B ne sont pas exemptés de la contribution minimale fixée par le CA. Voir formulaire spécifique juin 2001.

## **6. OFFICIERS**

### **6.1. Les officiers de la corporation**

- Le président (commodore)
- Le vice-président (capitaine)
- Le secrétaire-trésorier

### **6.2. Le président**

Le président a les responsabilités suivantes :

- 6.2.1. Présider les réunions du conseil d'administration et des assemblées générales des membres;
- 6.2.2. Convoquer les réunions du conseil d'administration au besoin;
- 6.2.3. Veiller à ce que les règlements de la corporation soient observés et prendre les mesures nécessaires pour les faire observer;

- 6.2.4. Mettre en place et faire exécuter les politiques établies par le conseil d'administration.
- 6.2.5. Dans le cours des opérations de la corporation, signer conjointement avec toute autre personne autorisée par le conseil d'administration, le cas échéant, les chèques, traites, acceptations, billets à ordre, billets de change, mandats ou ordre de paiement ou autres effets négociables et les papiers ou documents engageant la responsabilité de la corporation; signer les procès-verbaux du conseil d'administration et ceux de l'assemblée générale dûment adoptés.

### **6.3. Vice-président**

Le vice-président a les responsabilités suivantes :

- 6.3.1. Appuyer le président dans l'accomplissement de ses devoirs et, en son absence ou sur demande de ce dernier, le remplacer et en exercer tous les pouvoirs.

### **6.4. Secrétaire-trésorier**

Le secrétaire-trésorier a les responsabilités suivantes dont la liste n'est pas limitative :

- 6.4.1. Conserver à son siège social, ou à tout autre endroit jugé par le conseil d'administration plus sécurisé, les archives, registres et livres de la corporation;
- 6.4.2. Tenir à jour une liste des noms et adresses des membres de la corporation, ceux-ci étant cependant responsables de lui dénoncer par écrit tout changement dans leurs coordonnées;
- 6.4.3. Tenir à jour un registre des bateaux avec le nom du membre plaisancier actif ou saisonnier qui en est propriétaire;
- 6.4.4. Expédier dans les délais impartis aux administrateurs, ou aux membres selon le cas, tout avis de convocation d'assemblée prescrit ou requis;
- 6.4.5. Assister autant que possible à toute assemblée, en dresser et conserver tout procès-verbal, le signer lorsqu'il a été adopté; délivrer, sur demande, copie conforme à qui de droit de tout document de la corporation;
- 6.4.6. Lorsqu'il est dans l'impossibilité d'assister à une assemblée, cette dernière peut nommer un autre secrétaire d'assemblée.
- 6.4.7. Préparer la correspondance, le cas échéant, la signer lorsque autorisé, et en conserver copie;
- 6.4.8. Remplir toute autre fonction inhérente à sa charge ou qui lui est demandée par le conseil d'administration;
- 6.4.9. Tenir un système de comptabilité adapté aux besoins de la corporation tel que prescrit par le conseil d'administration;
- 6.4.10. Conserver dans un endroit sécurisé et en ordre tous les documents de la corporation;
- 6.4.11. Percevoir les montants d'argent dus à la corporation;
- 6.4.12. Effectuer régulièrement les dépôts à la banque des montants d'argent et effets financiers perçus par la corporation;

- 6.4.13. Payer les salaires et les comptes courants conformément aux directives du conseil d'administration;
- 6.4.14. Préparer ou faire préparer les états financiers et des prévisions budgétaires et tout autre document pouvant lui être demandé par le conseil d'administration, et remplir toute autre fonction inhérente à sa charge ou qui lui est demandée par le conseil d'administration;
- 6.4.15. À la discrétion du conseil d'administration, certaines tâches du secrétaire-trésorier peuvent être effectuées par d'autres.

## **7. COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRE(S) COMITÉ(S)**

### **7.1. Formation**

La formation du comité exécutif est facultative selon la décision du Conseil d'administration.

Entre les assemblées du conseil d'administration, la corporation est dirigée par un comité exécutif qui assume la direction de ses affaires courantes.

### **7.2. Composition**

Ce comité exécutif est constitué des cinq (5) membres du conseil d'administration de la corporation.

### **7.3. Ses officiers**

Les officiers de ce comité sont les mêmes que ceux du conseil d'administration.

### **7.4. Vacance**

Le comité exécutif peut et doit, le plus tôt possible après qu'elle survient, combler toute vacance.

### **7.5. Règles d'assemblée**

Toutes les règles s'appliquant aux assemblées du conseil d'administration de la corporation s'appliquent, lorsque non incompatibles, à celles tenues par le comité exécutif.

### **7.6. Quorum**

Le quorum des assemblées du comité exécutif est établi à la majorité simple de ses membres.

### **7.7. Autre(s) comité(s)**

Dans le but de faciliter l'administration des affaires de la corporation ainsi que sa bonne marche, le comité exécutif peut former, le cas échéant, tout comité permanent ou ponctuel composé de membres de la corporation ou non.

Chaque comité ainsi formé est constitué d'un minimum de trois (3) membres nommés par lui et suit les mêmes règles de fonctionnement que celles établies pour le comité exécutif.

## **8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

### **8.1. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu préférablement dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière, au jour et à l'endroit fixés par le conseil d'administration de la corporation.

## **8.2. Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres de la corporation peut être convoquée par le secrétaire-trésorier de la corporation à la demande écrite à lui adressée par le conseil d'administration, le comité exécutif, s'il y a lieu, ou dix (10) membres votants en règle de la corporation.

## **8.3. Convocation**

Le secrétaire-trésorier de la corporation convoque les membres à toute assemblée générale ou spéciale de la corporation par un avis écrit envoyé à la dernière adresse connue de chaque membre, au moins dix (10) jours avant celle fixée pour la tenue de l'assemblée.

Le défaut accidentel de ne pas convoquer un membre et/ou la non réception par lui de l'avis de convocation requis n'invalide pas la tenue de toute assemblée générale.

Tous les membres votants présents à une assemblée générale peuvent valablement renoncer à tel avis de convocation.

## **8.4. Quorum**

Le quorum requis pour la tenue de toute assemblée générale de la corporation est constitué d'au moins 20% de ses membres votants. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de telle assemblée.

## **8.5. Règles de l'assemblée**

La procédure suivie durant toute assemblée générale est celle suggérée par le président d'assemblée à moins de décision contraire de la majorité des membres votants présents à l'assemblée qui peut en suggérer une autre.

## **8.6. Matières de l'ordre du jour**

L'assemblée générale annuelle de la corporation se doit d'adopter le procès-verbal de la dernière assemblée annuelle, de prendre connaissance des rapports du président de la corporation et de son secrétaire-trésorier, et de nommer un vérificateur. Elle peut décider de toute autre matière à sa convenance.

## **8.7. Droit de vote**

Même si tous les membres de la corporation doivent être convoqués et ont le droit d'assister à toute assemblée générale des membres de la corporation, seuls y ont droit de vote les membres plaisanciers actifs et inactifs.

Aucun vote par procuration n'est autorisé, ni admissible. Tout membre votant n'a qu'un (1) droit de vote.

Le président de l'assemblée ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix.

## **9. DISSOLUTION DE LA CORPORATION ET DISPOSITION DE L'ACTIF**

- 9.1.1. La corporation ne pourra être dissoute que par le vote affirmatif de soixante-quinze pour cent (75%) des membres votants présents, à une assemblée générale spéciale tenue à cette fin.
- 9.1.2. Advenant la dissolution de la corporation, tous ses biens seront cédés à la ville de Portneuf.

## **10. RÈGLEMENTS ET AMENDEMENTS**

- 10.1.1. Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption en remplacement de celui existant. Tout nouveau règlement général ou amendement au présent règlement général pourra être adopté lors d'une assemblée générale des membres par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres votants présents à cette assemblée.
- 10.1.2. Le conseil d'administration peut, en tout temps, proposer et adopter un nouveau règlement général ou amender le présent règlement général, sujet à son adoption ultérieure par les membres votants présents lors de l'assemblée générale suivante. Toute décision prise dans l'intérim, en vertu des dispositions de tel nouveau règlement général ou de tout amendement au règlement en vigueur, sera réputée être valable et finale.

## **11. INTERPRÉTATION**

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, le singulier et le pluriel.

## **12. CHANGEMENT DEPUIS LA DERNIÈRE RÉVISION**

Les changements suivants ont été apportés au document depuis sa dernière révision.

Le formatage de la numérotation des articles a été mis à jour sans en changer le contenu.

Une table des matières a été ajoutée en début de document.

L'article 5.3 Durée du mandat a été modifié pour être en ligne avec les lois actuelles ainsi les mandats seront de 2 ans au lieu de 3. Résolution du conseil # 2013-06-12-4.

L'article 8.7 a été modifiée pour se lire « ...seuls y ont droit de vote les membres plaisanciers actifs et inactifs » Résolution du conseil # 2014-02-05-2

L'article 4.3.1 a été modifié pour désigner la personne représentant le droit commun une fois par année sur le formulaire d'inscription annuelle. Résolution du conseil # 2014-03-05-1