



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

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
CHAPITRE II : LES MEMBRES.....	6
CHAPITRE III LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES....	12
CHAPITRE IV : LES ADMINISTRATEURS.....	14
CHAPITRE V : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
CHAPITRE VI : LES COMITÉS.....	20
CHAPITRE VII : LES DIRIGEANTS.....	21
CHAPITRE VIII : FINANCE.....	24
CHAPITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	25
CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES.....	26

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Organisation

1.1. Constitution et dénomination

La présente personne morale sans but lucratif a été constituée le 30 septembre 1982 au libro C-1127 folio 357 en vertu de la partie III de la Loi des compagnies du Québec et immatriculée au registre des entreprises du Québec sous le numéro 1143947571.

Connue anciennement sous le nom de « Corporation du parc nautique de Portneuf Inc. », elle est maintenant connue sous le nom de "Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc." (CMVQP) selon les modifications apportées aux lettres patentes en date du 22 mars 1994. Elle fait également affaires sous le nom de "Marina de Portneuf", ci-après désignée Marina.

1.2. Objets

La Marina 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. Siège social

Le siège social de la Marina est situé dans la ville de Portneuf, au 297, 1^{ère} Avenue, Ville de Portneuf, G0A 2Y0.

L'adresse du bureau de la Marina est située au 100, rue du Quai, Ville de Portneuf, G0A 2Y0 ou tout autre endroit sur le territoire de la MRC de Portneuf désigné par le Conseil d'administration.

3. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace de la Marina.

3.1 Discrétion

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements de la Marina confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la Marina. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

3.2 Primauté.

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif qui prévaut sur les règlements.

3.3 Titres.

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'aux fins de clarté et de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

3.4 Genre

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

4. Définition

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements les termes se définissent ainsi:

- a) ACTE CONSTITUTIF : les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires;
- b) ADMINISTRATEURS : les membres de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc. occupant un poste au conseil d'administration;
- c) ASSEMBLÉE : assemblée des membres de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;
- d) COMITÉS : les comités de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;
- e) CONSEIL : les administrateurs qui forment le conseil d'administration de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;
- f) COTISATION ANNUELLE : montant exigible au moment de l'admission du membre et par la suite, à chaque année pour maintenir son statut de membre;
- g) DIRIGEANTS : le commodore, le vice-commodore, le secrétaire, le trésorier;
- h) DROIT D'ENTRÉE : montant non-remboursable, non-transférable, incessible payable lors d'admission d'un membre;
- i) EMBARCATION DE PLAISANCE: bateau naviguant à moteur, à voile ou à la rame qui est habituellement utilisé pour le plaisir, à des fins récréatives ou sportives;
- j) LOI : Loi sur les compagnies (L.R.Q., c.C.-38) partie III "Personne morale n'ayant pas de capital-actions";
- k) MAJORITÉ SIMPLE : cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;
- l) MEMBRE : toute personne satisfaisant aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories de membres conférant le statut de membre de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;
- m) MEMBRE ACTIF : un individu propriétaire d'une embarcation de plaisance ou un groupe d'individus liés par la copropriété d'une embarcation ou liés en tant que conjoint et qui est en règle avec la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;

- n) **MEMBRE NON-ACTIF** : un membre qui n'est pas propriétaire d'une embarcation de plaisance mais qui a un intérêt dans la mission de la Marina ou un ancien membre actif qui est admis comme membre non-actif;
- o) **ORGANISME** : Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc., aussi désignée OSBL ou MARINA ou CORPORATION;
- p) **POLITIQUES** : Toutes politiques adoptées par le Conseil d'administration en vigueur de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc.;
- q) **RÈGLEMENTS** : Les règlements de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc. en vigueur;
- r) **REGISTRAIRE DES ENTREPRISES** : celui nommé en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec et chargé de l'administration de cette Loi;
- s) **REPRÉSENTANT D'UN MEMBRE**: Personne qui représente un membre et qui est dûment autorisé par résolution à représenter ce membre auprès de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc., notamment à l'Assemblée générale;
- t) **REPRÉSENTANT DE LA MARINA**: tout administrateur, dirigeant, ou officier ainsi que tout mandataire de la Corporation pour la mise en valeur du quai de Portneuf Inc. dûment désigné "représentant de la Marina" par le Conseil d'administration;
- u) **PERSONNE** : comprend un individu, une société du Code civil, une association, une personne morale, un fiduciaire, un exécuteur testamentaire, un tuteur, un curateur, un mandataire, une entité constituée en corporation indépendamment de son lieu ou mode de constitution;
- v) **VÉRIFICATEUR** : comprend une société de vérificateurs qui détient un titre comptable;

CHAPITRE II : LES MEMBRES

5. Catégorie des membres

5.1 Classe

La Marina comporte deux (2) classes de membres pouvant inclure chacune des catégories de membre.

Les classes de membres s'établissent ainsi :

CLASSE A : Membres au 31 décembre 2000

Aucun membre n'est admis dans cette catégorie A depuis cette date.

CLASSE B : Membres depuis le 1er janvier 2001 (Classe B)

5.2 Catégories

Les catégories sont :

- Membre actif individuel
- Membre actif lié
- Membre non actif

5.2.1 Membre actif individuel

Est *membre actif individuel* toute personne physique :

- propriétaire d'une embarcation de plaisance;
- qui utilise les services de quaiage de la marina;
- qui sont admis par le conseil d'administration;
- qui ont payé leurs droits d'entrée et tous autres frais exigibles;
- qui adhère aux règlements et aux politiques de la Marina.

Le *membre actif individuel* a le droit de:

- participer à toutes les activités de la Marina;
- recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- assister aux assemblées générales;
- avoir le droit de parole;
- voter;
- être éligible au conseil d'administration ;
- a accès aux facilités (installation et équipement) de la Marina;
- a priorité d'occupation d'un emplacement déterminé par le maître de port dans le

- parc récréotouristique nautique pour la saison pour laquelle il a payé les frais;
- recevoir tous autres services prévus par les règlements et les politiques de la Marina.

5.2.2 Membre actif lié

Est *membre actif lié* tous groupes de personnes qui sont liées soit par la copropriété d'une embarcation ou qui vivent en couple:

- propriétaire d'une embarcation de plaisance;
- qui utilise les services de quaiage de la marina;
- qui est admis par le conseil d'administration;
- qui a payé leurs droits d'entrée et tous autres frais exigibles;
- qui adhère aux règlements et aux politiques de la Marina;
- qui désigne un représentant de la copropriété ou du couple dans la déclaration annuelle du membre à la marina.

Les personnes qui composent le membre actif lié ont le devoir de désigner un Représentant qui a le droit de:

- participer à toutes les activités de la Marina;
- recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- assister aux assemblées générales;
- avoir le droit de parole
- voter ;
- être éligible au conseil d'administration ;
- a accès aux facilités (installation et équipement) de la Marina;
- a priorité d'occupation d'un emplacement déterminé par le maître de port dans le parc récréotouristique nautique pour la saison pour laquelle il a payé les frais;
- recevoir tous autres services prévus par les règlements et les politiques de la Marina.

Toute autre personne qui compose le membre actif lié a le droit de:

- participer à toutes les activités de la Marina;
- assister aux assemblées générales;
- avoir le droit de parole aux assemblées générales;
- a accès aux facilités (installation et équipement) de la Marina;
- recevoir tous autres services prévus par les règlements et les politiques de la Marina.

5.2.3 Membre non actif

Le membre non actif est :

- une personne qui n'est pas propriétaire d'une embarcation de plaisance mais qui a un intérêt dans la mission de la Marina ou un membre actif qui fait la demande de devenir inactif et qui est admis par le conseil d'administration;
- n'utilise pas les services de quaiage de la marina;
- adhère aux règlements et aux politiques de la Marina.

Le membre non actif a le droit de :

- participer à toutes les activités de la Marina;
- assister aux assemblées générales;
- avoir le droit de parole aux assemblées générales;
- a accès aux facilités (installation et équipement) de la Marina autres que les quais.

5.2.3.1 Les membres inactifs de la classe A

Les membres inactifs de la classe A sont exemptés du paiement des frais fixes pendant cette inactivité. Ils doivent cependant défrayer les frais reliés à l'usage de l'enclos le cas échéant ainsi que les frais du fond de prévoyance. Toute utilisation d'un service de la Marina doit être défrayée à l'usage.

5.2.3.2 Les membres inactifs de la classe B

Les membres inactifs de la classe B doivent payer les frais fixes annuels. Ils doivent de plus défrayer les frais reliés à l'usage de l'enclos le cas échéant ainsi que les frais du fond de prévoyance. Toute utilisation d'un service de la Marina doit être défrayée à l'usage.

6. Admission des membres

6.1 Nombre

Le nombre de membres est déterminé par le conseil d'administration de la Marina qui en établit aussi les conditions d'admission spécifiques en fonction des disponibilités.

6.2 Conditions

Outre les conditions définies pour chacune des catégories, pour devenir membre de la marina toute personne doit:

- faire une demande d'admission au Conseil d'administration;
- être acceptée par le conseil d'administration de la Marina, 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.
- acquitter le droit d'entrée en vigueur lors de l'acceptation de sa demande ainsi que toute cotisation et charge annuelle s'y rattachant.
- signer en double le contrat d'adhésion émis par le conseil d'administration prouvant son statut de membre actif;

7. Droit d'entrée

Le droit d'entrée est accordé à tout membre lors de son admission. Le conseil détermine le montant, les privilèges, les droits et les restrictions ainsi que les modes de modification de ce droit d'entrée. Il peut être variable selon les années d'adhésion.

7.1. Droits et privilèges du droit d'entrée

Ce droit d'entrée est non négociable, non transférable et incessible. En cas de décès d'un membre, sa succession hérite de ses responsabilités pour l'année en cour. Le conseil d'administration peut, le cas échéant, déterminer par résolution toute autre méthode de cession.

Aucun intérêt n'est versé sur ce droit d'entrée. Ce droit d'entrée est non remboursable pour les membres de classe B.

7.2 Certificat du membre

Un certificat est remis attestant de ses droits et privilèges.

Le certificat du membre actif lié désigne les copropriétaires et/ou conjoint. Le certificat est valide tant et aussi longtemps que l'un ou l'autre des copropriétaires et/ou conjoint initial est présent, tel que l'atteste la déclaration annuelle du membre.

8. Devoirs et responsabilités du membre actif et du membre actif lié

Outre les devoirs définis pour chacune des catégories de membre, le membre doit :

- compléter le formulaire pour la réservation annuelle de son emplacement sur les quais et acquitter tous les frais exigibles aux dates fixées par le conseil d'administration;
- maintenir à jour ses coordonnées (adresse de résidence et de courriel, numéros de téléphone) auprès de la Marina;
- fournir les documents d'enregistrement ou d'immatriculation de son bateau lors du paiement de sa location d'emplacement d'un quai;
- fournir la preuve qu'il est titulaire d'une police d'assurance responsabilité pour dommages à autrui et en produire la preuve lors du paiement de sa location d'emplacement d'un quai;
- participer bénévolement et annuellement, selon ses disponibilités et compétence, à des travaux ou autres formes d'intervention participative liée aux activités de la Marina;
- respecter tous les règlements et politiques en vigueur.

9. Droit, cotisation et charge

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

9.1 Paiement

Le paiement de ces droits, cotisation et charge est exigible de tous les membres inscrits aux livres de la Marina selon les modalités déterminées par le conseil d'administration.

9.2 Frais annuels

Le paiement des frais annuels se fait en deux (2) versements. Un premier versement (le paiement dit de réservation) doit être effectué au plus tard trente (30) jours après la réception du formulaire de réservation pour l'année suivante. Le montant du paiement de réservation est fixé par le conseil d'administration.

Sur ce formulaire de réservation, le membre doit indiquer son statut pour la saison à venir. Ce paiement de réservation ne s'applique qu'aux frais de quaiage seulement et n'est ni remboursable ni transférable à d'autres frais sauf en cas de force majeure à être évaluée par le conseil d'administration.

9.3 Fond de prévoyance

Ce fond sert à accumuler une partie des sommes nécessaires à la modernisation des quais ou pour tous travaux requis afin de maintenir le bassin de la marina ou ses installations en état.

Le tarif aux membres est fixé par le conseil d'administration. Le montant est ajouté à la facture annuelle et est applicable aux membres de toutes catégories et statuts.

9.4 Défaut de paiement

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

Tous frais engagés afin de récupérer les sommes dues par le Membre seront à l'entière charge de celui-ci.

9.5 Privilège

Une fois la troisième année écoulée de l'acquisition de son droit d'entrée, le membre actif et le membre actif lié, sur demande écrite déposé au bureau du Conseil d'administration avant le délai du paiement de réservation de l'année où un congé est demandé, peut se prévaloir d'une année sabbatique. Seuls les frais reliés à l'usage de l'enclos, le cas échéant, ainsi que les frais du fond de prévoyance sont exigibles. Toute utilisation d'un service de la Marina doit être défrayée à l'usage. Ce privilège est non renouvelable.

10. Perte de la qualité de membre

Un membre cesse de l'être par non-renouvellement, démission, exclusion, décès.

10.1 Non-renouvellement

Toute personne ou groupe de personne cesse automatiquement d'être Membre de la Marina si elle est en défaut de paiement de sa cotisation, de faire sa déclaration annuelle ou si elle cesse de répondre aux exigences d'admission à titre de membre.

10.2 Démission

Un Membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social de la Marina. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le Membre démissionnaire. Elle ne libère toutefois pas le Membre du paiement de toute cotisation ou autres frais dus à la Marina avant que sa démission ne prenne effet.

10.3 Exclusion ou suspension

Le Conseil d'administration peut exclure ou suspendre un Membre s'il estime que sa conduite ou ses activités sont préjudiciables à la Marina ou pour ne pas s'être conformé à ses règlements et politiques, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs.

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un Membre, le Conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le Conseil rendra sa décision. Le Membre peut s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite.

10.4 Obligations financières

Quelles que soient les raisons de sa perte de qualité de membre, la personne reste redevable envers la Marina de toute somme qu'il peut lui devoir au jour de sa démission ou exclusion. 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.

La Marina 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 de classe A dans un délai maximum de trois (3) mois du jour de l'avis de sa démission.

Pour le membre de classe B, aucun remboursement de son droit d'entrée n'est effectué après sa période de probation.

11. Registre des membres

La Marina tient un registre de ses Membres contenant les informations suivantes :

- Le nom du Membre et de son représentant et de la personne liée le cas échéant;
- Son adresse postale, numéro de téléphone, de télécopieur et son adresse électronique;
- La classe et la catégorie de membre;
- La date de son adhésion;
- Si le Membre a bénéficié de son privilège d'année sabbatique;
- Le paiement de son droit d'entrée et le nom des signataires du certificat;
- La date où il perd son statut de Membre et le motif.

Le registre est tenu au siège social de la Marina et il doit être accessible aux Membres.

CHAPITRE III LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Marina 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 Marina.

Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance du rapport d'activité du commodore, des états financiers et du rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur, d'entériner les modifications aux règlements généraux, de procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

13. L'Assemblée extraordinaire

Une assemblée extraordinaire est convoquée à la demande, soit du conseil d'administration, soit d'au moins dix (10) pourcents des membres en règle sur requête écrite présentée au secrétaire de l'Organisme. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée, être signée par les requérants et déposée au siège social de la Marina. À la réception d'une telle requête, il incombe au commodore ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements et ce, dans les 10 jours. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur ou membre peut convoquer l'assemblée extraordinaire.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibération et de décisions à une assemblée extraordinaire.

L'assemblée extraordinaire peut être tenue par tous moyens de télécommunication. Dans ce cas, le vote se prend par appel nominal. Si le vote secret est demandé, il se fait par l'envoi d'une télécopie ou d'un courriel simultané.

14. Convocation

Le secrétaire de la Marina convoque les membres à toute assemblée générale ou spéciale de la Marina 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. La présence de tous les membres couvre l'absence de convocation régulière.

15. Représentation

À moins qu'il soit un regroupement ou une personne morale, le membre ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée et il ne peut pas voter par procuration.

16. Quorum

Les membres et représentants des membres personnes morales présents à une assemblée en constituent le quorum.

17. Vote

Chaque membre a droit à une voix. Le vote se fait à main levée, à moins que trois (3) membres en règle demandent le vote secret. Dans ce dernier cas, le secrétaire de l'Assemblée agit comme scrutateur et procède à la tenue et au dépouillement du vote.

Toute décision est prise à la majorité absolue (moitié plus un) des voix exprimées, sauf dispositions contraires de la Loi ou du présent Règlement.

En cas d'égalité des voix, le président de l'Assemblée à la voix prépondérante.

18. Ajournement

Les membres peuvent ajourner une Assemblée. Le commodore fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire. Cependant, le secrétaire devra aviser, s'il en est, les membres qui étaient absents (lors de la décision d'ajournement) du moment et du lieu prévus pour la continuation de l'Assemblée.

19. Règles

Le commodore dirige l'assemblée selon les règles de procédures des assemblées délibérantes ou toutes autres procédures adoptées par règlement.

CHAPITRE IV : LES ADMINISTRATEURS

20. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de la Marina est composé de neuf (9) administrateurs.

21. Éligibilité

Tout membre actif et actif lié en règle est éligible comme administrateur, s'ils ne sont pas interdits par la Loi ou s'ils ne sont pas des faillis non libérés. Dans le cas d'un membre actif lié, seul le représentant désigné à la déclaration annuelle est éligible.

22. Élection

L'assemblée générale nomme un président et un secrétaire d'élection choisis parmi des personnes qui ne peuvent être mises en candidature. Le président d'élection, s'il le juge opportun, pourra demander à l'assemblée de nommer un (1) ou deux (2) scrutateurs. Un membre absent peut signifier par écrit son intérêt à être mis en candidature. L'assemblée générale propose des candidats parmi les membres actifs et actifs liés. S'il y a le même nombre ou moins de candidats qui acceptent d'être mis en candidature, ils sont déclarés élus par acclamation par le président d'élection. S'il y a plus de candidats que de postes vacants, un bulletin de vote est remis à chacun des membres habiles à voter, ceux-ci indiquent le nom des candidats de leur choix. Le nombre de candidats choisis ne doit pas dépasser le nombre de postes vacants. Les candidats ayant obtenus le plus de voix et qui correspondent au nombre de postes vacants et à la composition du conseil d'administration, sont déclarés élus.

23. Validité des actes ou décisions

Ni l'irrégularité de l'élection d'un administrateur, ni son inhabilité à siéger et voter n'affectent la validité de ses actes et décisions ou ceux du Conseil d'administration.

24. Durée du mandat

Les mandats sont de deux (2) ans et renouvelables.

25. Bénévolat

Le mandat de l'administrateur est à titre gratuit.

26. Indemnisation

Tout administrateur peut, aux conditions fixées par le Conseil d'administration, être indemnisé des frais et dépenses engagés dans l'accomplissement de son mandat.

27. Conflit d'intérêts

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et des obligations d'administrateurs. Toutefois, il peut contracter avec la Marina ou acquérir des droits dans les biens de la Marina.

Il doit notifier au Conseil la nature et la valeur de l'intérêt qu'il a directement ou indirectement dans une association ou une entreprise et qui est susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Il doit aussi le notifier de la nature et de la valeur des droits qu'il peut faire contre la Marina.

Il doit s'abstenir de participer aux délibérations sur la question faisant l'objet d'un conflit d'intérêts le concernant et de voter.

Une situation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal d'une réunion dès que possible.

28. Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il ne respecte plus les conditions d'éligibilité ou s'il démissionne en envoyant un avis écrit à cet effet au Conseil d'administration.

29. Vacance et nouvel administrateur

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

- démissionne, à compter du jour de sa démission;
- est expulsé par le vote des deux tiers (2/3) des membres votants présents à une assemblée générale des membres;
- 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;
- décède.

Le Conseil peut, pour combler une vacance, nommer un autre administrateur jusqu'à la prochaine assemblée des membres. Afin de maintenir la rotation, celui qui sera élu le sera pour la durée non écoulée du terme.

30. Destitution

Les membres peuvent lors d'une Assemblée extraordinaire destituer un administrateur. L'avis de convocation de l'Assemblée doit avoir indiqué les principales fautes reprochées, la sanction dont il est passible et la possibilité pour les membres d'élire un autre administrateur pour la fin du terme si la proposition de destitution est adoptée.

Lors de cette Assemblée, on doit donner à l'administrateur concerné la possibilité de se défendre. Qu'il y soit présent ou non, il peut exiger que le président d'assemblée lise une déclaration où il expose sa défense.

31. Rôle des administrateurs

Les administrateurs sont considérés comme des mandataires de la Marina. Ils doivent dans l'exercice de leur fonction, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements leurs imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui leurs sont conférés.

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

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

CHAPITRE V : CONSEIL D'ADMINISTRATION

32. Réunions

Toute réunion du Conseil est convoquée à la demande du commodore ou du secrétaire ou sur demande écrite d'un administrateur dûment appuyé par un autre administrateur.

Le Conseil doit tenir au moins quatre (4) réunions par année.

33. Date, lieu, ordre du jour

La personne qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Ces informations sont indiquées dans l'avis de convocation.

34. Convocation

Le secrétaire convoque la réunion en avisant verbalement ou par écrit (courriel) chaque administrateur.

Dans le cas d'un avis écrit, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. En cas d'urgence, le délai est de vingt-quatre (24) heures par avis verbal.

35. Réunion après l'assemblée générale annuelle

Lors de la suspension de l'assemblée générale annuelle ou immédiatement après celle-ci, le nouveau conseil d'administration peut tenir une réunion même en l'absence d'un avis de convocation.

36. Réunion par tous moyens de communication

La réunion peut avoir lieu au moyen d'une conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication, si tous les administrateurs y consentent.

37. Décision écrite

Une proposition signée par tous les administrateurs est considérée adoptée lors d'une réunion régulière du Conseil d'administration. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

38. Renonciation

Un administrateur peut, avant ou après une réunion, renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en raison de l'irrégularité de la convocation.

39. Représentation

L'administrateur ne peut se faire remplacer par quelqu'un d'autre à une réunion.

40. Quorum

Le quorum est constitué de cinq (5) personnes, soit la moitié des administrateurs composant le Conseil.

Le quorum doit être maintenu tant que la réunion n'est pas levée, sans quoi celle-ci devra être ajournée.

41. Vote

Chaque administrateur présent a droit à une voix. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion (le commodore) a une voix prépondérante. Sauf disposition contraire par la Loi ou les règlements de la Marina, toute décision est prise à la majorité absolue (moitié plus un) des voix exprimées.

Un administrateur ne peut pas voter par procuration.

42. Règles

Le président (le commodore) dirige la réunion selon les règles de procédures des assemblées délibérantes ou toutes autres procédures adoptées par règlement.

43. Ajournement

Les membres peuvent ajourner une réunion du Conseil. Le Président (le commodore) fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire. Cependant, le secrétaire devra aviser, s'il en est, les administrateurs qui étaient absents (lors de la décision d'ajournement) du moment et du lieu prévus pour la continuation de la réunion.

S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci sera réputée avoir pris fin à la réunion précédente.

44. Pouvoir du conseil d'administration

Le Conseil est élu pour administrer toutes les affaires de la Marina et superviser son bon fonctionnement. Le Conseil exerce tous les pouvoirs de la Marina sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi à l'assemblée générale des membres.

Le Conseil peut autoriser les dépenses visant à promouvoir et à atteindre les objectifs de la Marina. Il peut notamment par résolution, permettre à un dirigeant d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

Le Conseil peut prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Marina de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir et d'atteindre les objectifs de la Marina.

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

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 :

- Administrer et gérer le parc récréotouristique nautique, tel qu'il appert à l'entente de gestion quinquennal entre la ville de Portneuf et la CMVQP;
- 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 Marina;
- Admettre ou refuser pour cause toute candidature pour devenir membre de la Marina;
- Suspendre, exclure un membre qui n'est pas en règle, qui ne respecte pas les règlements de la Marina ou qui agit contrairement aux intérêts de la Marina;
- Tenir un registre et une liste complète et à jour des noms et adresses des membres de la Marina et y enregistrer en référant à tout procès-verbal afférent chaque admission, démission ou exclusion;
- Fixer par règlement, si nécessaire, le quantum et les conditions afférentes de tous droit, cotisation et charge annuelle ou ponctuelle exigibles des membres des différentes classes et catégories de la Marina; prendre les mesures opportunes pour leur perception; fixer les pénalités pour les infractions aux règlements;
- Procurer aux membres les meilleurs services possibles à la mesure des moyens de la Marina;
- Dresser annuellement et soumettre à l'approbation des membres de la Marina un budget pro forma des revenus et dépenses de la Marina 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;
- Munir la Marina de toutes assurances jugées nécessaires, tant pour couvrir les biens et activités de la Marina ainsi que les faits et gestes de ses administrateurs;
- 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;
- Admettre à ses assemblées, de façon ponctuelle ou permanente, tout conseiller qu'il peut juger à propos;

- Édicter tout règlement de régie interne qu'il juge nécessaire ou utile pour la bonne administration et le meilleur développement des affaires de la Marina;
- 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 Marina;
- 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;
- Faire, dans les limites de ses attributions, généralement tout ce qui est nécessaire pour la bonne marche de la Marina.

CHAPITRE VI : LES COMITÉS

45. Formation des comités

Le Conseil d'administration peut former des comités, pour le soutenir dans la mise en œuvre de sa mission, délimiter leurs mandats et nommer les administrateurs qui les présideront.

Tous membres ou personnes-ressources identifiées par le conseil d'administration peuvent participer aux comités.

46. Pouvoirs des comités

Celui-ci exerce les pouvoirs que lui confie le conseil d'administration. Le comité fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci doit recevoir les recommandations.

Les comités sont consultatifs uniquement.

47. Formation du comité exécutif

La formation du comité exécutif est facultative selon la décision du Conseil d'administration. Entre les assemblées du conseil d'administration, la Marina est dirigée par un comité exécutif qui assume la direction de ses affaires courantes.

48. Composition du comité exécutif

Ce comité exécutif est constitué de cinq (5) membres du conseil d'administration de la Marina, soit :

- Le commodore
- Le vice-commodore
- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le maître de port

Le comité exécutif peut inviter un autre membre du conseil d'administration pour régler un problème particulier.

CHAPITRE VII : LES DIRIGEANTS

49. Élection

Chaque année, lors de la première réunion du conseil d'administration, qui suit l'assemblée annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux :

- Le commodore
- Le vice commodore
- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le maître de port

Un administrateur peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

Chaque officier demeure en fonction pour un an. L'officier dont le mandat se termine est rééligible.

À moins qu'ils ne démissionnent, les dirigeants sortants restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

50. Commodore

Le Commodore coordonne et supervise les activités de la Marina tout en veillant à la bonne exécution des décisions du Conseil d'administration.

Il a droit de vote en tout temps, en cas d'égalité, la voix du commodore est prépondérante.

Le commodore a les responsabilités suivantes :

- Présider les assemblées des membres, les réunions du conseil d'administration ainsi que celle du comité exécutif;
- Convoquer les réunions du conseil d'administration au besoin;
- Veiller à ce que les règlements de la Marina soient observés et prendre les mesures nécessaires pour les faire observer;
- Mettre en place et faire exécuter les politiques établies par le conseil d'administration;
- Être d'office membre de tous organismes;
- Être le porte-parole officiel de l'organisation;
- Dans le cours des opérations de la Marina, 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 Marina; signer les procès-verbaux du conseil d'administration et ceux de l'assemblée générale dûment adoptés.

51. Vice commodore

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du commodore, le vice-commodore le remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.

Le vice- commodore a les responsabilités suivantes :

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

53. Secrétaire

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

- Conserver à son siège social, où à tout autre endroit jugé par le conseil d'administration plus sécurisé, les archives, registres et livres de la Marina;
- Tenir à jour une liste des noms et adresses des membres de la Marina, ceux-ci étant cependant responsables de l'informer par écrit de tout changement dans leurs coordonnées;
- Tenir à jour un registre des bateaux avec le nom du membre actif ou du saisonnier qui en est propriétaire;

- Expédier dans les délais impartis aux administrateurs, ou aux membres selon le cas, tout avis de convocation d'assemblée prescrit ou requis;
- 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 Marina;
- Lorsqu'il est dans l'impossibilité d'assister à une assemblée, ce dernier peut nommer un autre secrétaire d'assemblée.
- Préparer la correspondance, le cas échéant, la signer lorsque autorisé, et en conserver copie;
- Remplir toute autre fonction inhérente à sa charge ou qui lui est demandée par le conseil d'administration;
- À la discrétion du conseil d'administration, certaines tâches du secrétaire peuvent être effectuées par d'autres.

54. Trésorier

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

- Tenir un système de comptabilité adapté aux besoins de la Marina tel que prescrit par le conseil d'administration;
- Conserver dans un endroit sécurisé et en ordre tous les documents de la Marina;
- Percevoir les montants d'argent dus à la Marina;
- Effectuer régulièrement les dépôts à la banque des montants d'argent et effets financiers perçus par la Marina;
- Payer les salaires et les comptes courants conformément aux directives du conseil d'administration;
- Préparer ou faire préparer les états financiers et les 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;
- À la discrétion du conseil d'administration, certaines tâches du trésorier peuvent être effectuées par d'autres.

52. Maître de port

Le maître de port a les responsabilités suivantes dont la liste n'est pas limitative :

- Le maître de port est responsable du plan d'eau et de la clientèle.
- Il doit assurer la répartition et l'attribution des emplacements dans le bassin de la marina pour les membres et les visiteurs ponctuels.
- Il doit veiller au respect des règlements de la Marina.
- Il est responsable de la sécurité sur les quais et au quai de service.
- Il aide à l'organisation des manifestations nautiques qui se déroulent dans le bassin.
- À la discrétion du conseil d'administration, certaines tâches du maître de port peuvent être effectuées par d'autres.

55. Vacances et nouveau dirigeant

Le conseil d'administration peut pour combler une vacance qui survient à un poste de dirigeant, élire un autre administrateur pour la durée non écoulée du terme.

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

56. Destitution et remplacement

Les administrateurs peuvent remplacer un dirigeant qui n'accomplit pas ses fonctions correctement.

Ils lui donnent cependant l'occasion de faire valoir son point de vue avant de se prononcer.

57. Rémunération des dirigeants

Les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Toutefois, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à autoriser au préalable le remboursement des dépenses encourues par un dirigeant dans l'exercice de ses fonctions d'office.

CHAPITER VIII : FINANCE

58. Exercice financier

L'exercice financier débute le 1 janvier et se termine le 31 décembre.

59. Affaires bancaires

Des comptes de banque ou de caisse peuvent être ouverts auprès de toute institution financière. Les chèques, lettres de change ou autres effets doivent porter les signatures des personnes désignées par résolution par le conseil d'administration.

60. Pouvoir d'emprunt

Le conseil d'administration ne peut emprunter de l'argent, ni hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers de l'organisme que si sa décision est approuvée par les membres, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées en Assemblée générale, sous réserve du règlement d'emprunt à cet effet.

61. Livres et comptabilité

Le trésorier de l'Organisme verra à la tenue des livres de comptabilité lesquels contiendront les fonds reçus et déboursés, la liste des biens, des dettes et obligations, ainsi que toute autre transaction financière effectuée par l'organisme. Ces livres seront déposés au siège social de l'organisme et seront disponibles en tout temps aux membres du conseil d'administration. Le cas échéant, ces livres doivent être accompagnés des factures et des contrats.

62. Vérification externe

Suite à une décision de l'assemblée générale, celle-ci désigne un vérificateur externe qui déposera le bilan financier de l'organisme lors de l'assemblée générale annuelle, L'assemblée devra préciser le mandat de vérification, mission d'examen ou d'avis au lecteur.

63. Assurances

Le Conseil d'administration est tenu de prendre et maintenir une assurance valide sur les biens, la responsabilité civile et la responsabilité des administrateurs.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

64. Médiation

En cas de désaccord quant à l'interprétation, l'application, l'accomplissement, l'entrée en vigueur, la validité et les effets du présent règlement, les membres s'engagent, avant de soumettre leurs litiges aux tribunaux compétents, à tenter de les régler par une ou des périodes de médiation.

65. Contrat

Les contrats, baux, conventions, mandats ou tous autres documents autorisés préalablement par le conseil d'administration qui désigne par résolution par le conseil d'administration le ou les signataires.

66. Déclaration et comparution

Le commodore, tout officier ou toute autre personne autorisée par le Conseil sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour l'organisme à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour; à répondre au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Marina est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordinaire de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'organisme; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'organisme.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES

67. Dissolution

L'organisme ne peut être dissout qu'avec l'approbation d'au moins des deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée extraordinaire des membres.

68. Liquidation

Au moment de la dissolution et de la liquidation de l'organisme, tous les biens restants après paiement des dettes seront remis à un ou plusieurs organismes ayant une vocation similaire, sur résolution de l'assemblée générale.

69. Amendement du présent règlement

Les présents règlements et tout autre règlement adopté par l'organisme entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée générale des membres.

Toute modification aux présents règlements doit être entérinée aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents.

70. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration dûment convoquée et tenu le dix-huit (18) du mois avril 2019.

Le présent règlement a été entériné par l'assemblée générale dûment convoquée et tenu le dix-huit (18) du mois avril 2019.