

# **Statuts et règlements du Club d'échecs Valleyfield**

## **Article 1. Nom et siège social**

- 1.1. Nom  
L'Association est connue sous le nom de Club d'échecs Valleyfield. Elle est aussi désignée par son sigle CEV.
- 1.2. Siège social  
Le siège social de l'Association est au Québec, au lieu désigné par le Conseil d'Administration, c'est-à-dire, chez le président qui est en fonction.

## **Article 2. Généralités**

- 2.1. Utilisation générique du masculin  
L'utilisation générique du masculin dans le présent texte pour désigner des personnes ou des fonctions ne présume aucunement du sexe des personnes concernées.
- 2.2. Définitions
  - a. Association : Club d'échecs Valleyfield
  - b. Statuts : ensemble des articles qui définissent l'Association et règlent son fonctionnement général.
  - c. Règlements : ensemble ordonné des règles qui définissent la discipline à observer à l'intérieur de l'Association, en regard de questions particulières.
- 2.3. Pouvoirs de l'Association  
L'Association détient tous les pouvoirs que lui confère sa constitution, à savoir :
  - a. poursuivre les objets pour lesquels elle est constituée ; ces objets sont décrits à l'article Buts de l'Association ;
  - b. acquérir par achat, location ou autrement, posséder, exploiter, vendre, échanger ou autrement disposer de biens nécessaires aux fins énoncées dans ses buts ;
  - c. fournir à ses membres et leurs invités des services de toute nature en relation avec les buts de l'Association.
  - d. Mettre en œuvre un code d'éthique ainsi qu'un comité qui s'assurera de l'intégrité du déploiement de l'Association.

## **Article 3. Nature de l'Association**

L'Association est un regroupement volontaire de personnes intéressées à la pratique du jeu d'échecs. L'adhésion et la participation des membres de l'Association se fondent sur leur intérêt pour la pratique et l'apprentissage des échecs au Québec.

## **Article 4. Buts de l'Association**

Tel qu'enregistré dans sa déclaration, L'Association entend :

- a. fixer les règles de la pratique des échecs dans le cadre des activités de l'Association
- b. regrouper les joueurs d'échecs de la Montérégie

## **Article 5. Membres**

- 5.1 Peuvent être admis à titre de membres dans l'Association tous les candidats faisant la demande.
- 5.2. Conditions pour être membre en règle  
Pour être membre en règle de l'Association, il faut satisfaire aux conditions suivantes :
  - a. compléter une demande d'adhésion ;
  - b. avoir payé la cotisation annuelle dans les délais prescrits.
- 5.3. Droits des membres  
Les membres ont droit :
  - a. d'assister à toutes les séances régulières ou spéciales de l'Assemblée générale de l'Association ;
  - b. de participer aux délibérations ;
  - c. d'être élus aux diverses fonctions au sein de l'Association ;
  - d. de voter aux séances de l'Assemblée générale ;
  - e. de recevoir les communiqués et publications de l'Association inclus dans les privilèges de la cotisation ;
  - f. de bénéficier des services offerts par l'Association à ses membres;
  - g. de consulter tout procès-verbal, livre comptable, correspondance de l'Association.
- 5.4. Cotisation  
La cotisation annuelle à l'Association est payable à compter du 1er septembre de toutes les années. Les membres peuvent également payer une cotisation basée sur l'utilisation hebdomadaire des services de l'Association selon les modalités établies à chaque année par le Conseil d'Administration.  
L'Assemblée générale fixe les montants sur recommandation du Conseil d'Administration.
- 5.5. Perte du statut de membre  
Perd son statut de membre et cesse de faire partie de l'Association :
  - a. le membre qui fait parvenir sa démission écrite ou verbale au secrétaire de l'Association ;
  - b. le membre qui n'a pas payé sa cotisation annuelle à l'Association dans les délais prescrits ;
  - c. le membre qui aurait causé un dommage grave à l'Association et qui se serait vu suspendre ou exclure de l'Association suite à une résolution du Conseil d'Administration.
- 5.6. Droit d'appel
  - a. Un membre suspendu ou exclu de l'Association par le Conseil d'Administration peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale, par une demande écrite adressée au secrétaire de l'Association dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis écrit lui faisant part de sa suspension ou exclusion. Une telle suspension ou

exclusion ne peut dès lors prendre effet qu'à partir du moment où l'Assemblée générale se sera prononcée et le membre continuera de jouir de ses droits et privilèges jusqu'à la décision de l'Assemblée générale. Si pour des raisons extraordinaires un membre devait être absent, il peut alors céder sa place à une personne désignée et mandatée pour le représenter.

b. La suspension ou l'exclusion du membre prennent effet dans les trente (30) jours de l'avis du Conseil d'Administration, si le membre a décidé de ne pas faire appel.

c. Tout membre suspendu ou exclu perd ses droits aux bénéfices et aux avantages de l'Association à partir du jour de sa suspension ou de son exclusion et aucune partie de cotisation ne lui est remise.

## **Article 6. L'Assemblée générale**

- 6.1. Composition

L'Assemblée générale est composée de membres en règle, avec droit de vote.

- 6.2. Pouvoirs

a. L'Assemblée générale est souveraine.

b. L'approbation et l'amendement des statuts de l'Association sont de son ressort exclusif.

c. Elle a autorité pour considérer toute question qui se rapporte aux buts de l'Association et pour prendre toute mesure qu'elle juge opportune à ce sujet, soit à la demande du Conseil d'Administration, soit de sa propre initiative.

d. Elle élit les membres du Conseil d'Administration.

e. Elle forme tout comité et sous-comité qu'elle juge à propos et détermine ses pouvoirs.

- 6.3. Séance régulière

L'Assemblée générale se réunit en séance régulière une (1) fois par année, de préférence lors du début des activités à l'automne.

- 6.3.1. Lieux et dates

Le lieu et la date de la séance sont fixés par le Conseil d'Administration.

- 6.3.2. Convocation

a) L'avis de convocation est envoyé par la poste, par le secrétaire, à chaque membre en règle de l'Association, au moins quinze (15) jours avant la séance.

b. L'avis doit mentionner le lieu, la date, l'heure d'ouverture de la séance de l'Assemblée générale et contenir un projet d'ordre du jour.

- 6.3.3. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour contient :

a. la présentation du rapport du Conseil d'Administration;

b. la présentation des états financiers et des prévisions budgétaires pour l'année suivante;

c. l'élection du Conseil d'Administration;

d. toute question que le Conseil d'Administration doit ou désire référer à l'Assemblée.

- 6.4. Quorum

Le quorum de la séance de l'Assemblée générale est établi à 5 membres en règle pour l'année 2011. Le quorum pourra être réévalué plus tard par les membres élus.

- 6.5. Ajournement

a. Le quorum doit être vérifié dans les soixante (60) minutes qui suivent l'heure fixée pour la séance. À défaut de constater ce quorum, cette séance peut être ajournée à une

date ultérieure par les membres présents ; un avis sera envoyé par courrier électronique ou par la poste, par le secrétaire, à chaque membre en règle de l'Association, dans un délai d'au moins dix (10) jours.

b. Toute séance qui a le quorum requis peut également être ajournée à une heure ou une date ultérieure par les membres présents sans la nécessité d'aucun autre avis que l'avis verbal donné lors de cet ajournement.

Cependant, un tel ajournement ne peut avoir lieu que s'il se tient dans un délai de soixante-douze (72) heures.

- 6.6. Séance spéciale

a. Une séance spéciale de l'Assemblée générale peut être convoquée par le Conseil d'Administration.

b. Elle doit être convoquée par le secrétaire à la demande écrite d'au moins trois (3) membres en règle. La séance devra se tenir dans les quinze (15) jours de la réception de la requête.

c. L'ordre du jour d'une telle séance ne peut être modifié.

## **Article 7. Le Conseil d'Administration**

- 7.1 Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé au minimum de trois (3) membres, au maximum de cinq (5) membres, qui sont élus lors de l'Assemblée générale.

La répartition de ses membres est la suivante:

un ou plusieurs administrateurs

un Président

un ou plusieurs Vice-Président

un ou plusieurs Secrétaire

un ou plusieurs Secrétaire-trésorier

un ou plusieurs trésorier

et conformément à la disposition de notre Association un ou plusieurs 'autres', c'est-à-dire un membre avec fonction.

- 7.2. Pouvoirs

En cette qualité et suivant les directives de l'Assemblée générale, le Conseil d'Administration gère l'Association.

- 7.3. Mandats

7.3.1 Le Conseil d'Administration a notamment pour mandat :

a. de voir à la mise en œuvre des politiques et des priorités établies par l'Assemblée générale ;

b. de contrôler et d'évaluer le déroulement des activités de l'Association et de soumettre un rapport annuel à l'Assemblée générale ;

c. de recommander à l'Assemblée générale la création ou la dissolution des comités de l'Association ;

d. de créer et de dissoudre ses propres comités ;

e. de définir les mandats des représentants du Conseil d'Administration aux divers comités, d'approuver le plan de travail des comités, d'en évaluer le travail et d'en informer l'Assemblée générale ;

- f. de décider de la collaboration de l'Association avec tout organisme dont les activités sont compatibles avec ses buts ;
- g. de désigner, s'il y a lieu, les représentants de l'Association auprès des organismes qui demandent sa participation et de déterminer leur mandat ;
- h. de créer ou de participer à la création d'organismes dédiés à la pratique ou la promotion des échecs;

- 7.4. Élection

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat d'un an renouvelable.

- 7.5. Démission

a. Un poste d'administrateur devient vacant si son titulaire démissionne ou n'est plus en mesure de remplir ses fonctions.

b. En cas de démission au Conseil d'Administration, ceux-ci procèdent dans les trente (30) jours à la nomination d'un remplaçant dont le mandat prend fin à l'Assemblée générale suivante. Tel que prescrit, il peut alors se faire élire.

- 7.6. Entrée en fonction

Les nouveaux membres du Conseil d'Administration entrent en fonction lors d'une séance du Conseil d'Administration qui doit se tenir dans les soixante (60) jours suivant la séance de l'Assemblée générale où ils ont été élus..

- 7.7. Responsabilités des administrateurs

- 7.7.1. Président

Le président

a. représente officiellement l'Association ;

b. il préside les séances et dirige les délibérations du Conseil d'Administration ;

c. il a droit à un vote ordinaire dans le cadre d'un vote, dans l'éventualité d'une égalité lors d'un vote le président se prévaut d'un vote décisionnel pour trancher l'indécision qui règne ;

d. il contresigne les procès-verbaux avec le secrétaire ;

e. il présente à l'Assemblée générale un rapport annuel des activités de l'Association ;

f. il exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toute autre fonction qui lui sont assignées par l'Assemblée générale ou le Conseil d'Administration.

- 7.7.2. Vice-président

Le vice-président

a. seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et au besoin le remplace ;

b. il exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toute autre fonction qui lui est assignée par l'Assemblée générale ou par le Conseil d'Administration.

- 7.7.3. Secrétaire

a. Il a la garde des registres et du sceau de l'Association ;

b. il agit comme secrétaire aux séances de l'Assemblée générale, du Conseil l'administration ;

c. il rédige et signe les procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale et les fait parvenir aux membres ;

d. il rédige et signe les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration et les fait parvenir aux administrateurs ;

e. il envoie les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et aux membres de l'Association ;

- f. il tient à jour la liste des membres de l'Association ;
- g. il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président, le Conseil d'Administration;

#### 7.7.4. Trésorier

- a. Il est responsable de l'emploi des fonds et valeurs de l'Association ainsi que de la tenue des livres et documents relatifs aux opérations financières ;
- b. sur demande du Conseil d'Administration, il lui fait rapport de ses activités et soumet les états requis ;
- c. il tient à jour la comptabilité de l'Association;
- d. il dépose intégralement toutes les recettes de l'Association à une institution financière désignée par le Conseil d'Administration dans un compte au nom de l'Association ;
- e. il a la garde des biens de l'Association ;
- f. il soumet à l'Assemblée générale le rapport financier annuel ;
- g. il prépare les prévisions budgétaires annuelles ;
- h. il signe, conjointement avec le président ou une autre personne désignée par le Comité d'administration, les chèques et tous les documents de semblable nature.

#### 7.7.5. Administrateur

Les administrateurs secondent les autres membres du Conseil d'Administration dans l'exercice de leurs fonctions et exercent toute fonction attachée à leur état ou qui leur est assignée par le Conseil d'Administration.

### **Article 8. Séances**

Le Conseil d'Administration se réunit à la demande du président ou de trois administrateurs. À chaque séance, la majorité des membres constitue le quorum.

### **Article 9. Convocations**

- a. Une séance du Conseil d'Administration est précédée d'un avis qui en indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.
- b. La convocation pour une séance du Conseil d'Administration respecte un délai de sept (7) jours.
- c. Toute séance peut avoir lieu sans avis préalable de convocation, pourvu que tous les membres du Conseil d'Administration, selon le cas, renoncent à l'avis et au délai de convocation.

### **Article 10. Rémunération des administrateurs**

- a. Les administrateurs ne doivent pas toucher, à ce titre, de rémunération. Ils peuvent toutefois être libérés pour l'accomplissement de certaines tâches, selon des modalités établies par règlement.
- b. Par ailleurs, le Conseil d'Administration peut, sur simple résolution, rembourser

chacun de ses membres de tous les frais et dépenses encourus à l'occasion des affaires relevant de sa charge.

## **Article 11. Affaires financières**

- 11.1. Financement
  - a. Le Conseil d'Administration établit le budget annuel de l'Association.
  - b. Le financement de l'Association est assuré par:  
principalement par les cotisations annuelles des membres ;  
les subventions allouées à l'Association par les gouvernements, les collèges ou tout autre organisme ;  
les contributions de tous ceux qui ont recours aux activités et services de l'Association ;  
les subventions, dons ou legs de toute personne ou organisme.
- 11.2. Effets de commerce  
Tous les chèques, billets, lettres de change, contrats et autres effets négociables pour le compte de l'Association doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par un des membres suivants : le trésorier, le président ou une autre personne nommément désignée par résolution du Conseil d'Administration. Dans l'alternative d'une somme excédant cinq cents dollars (500\$), les sommes doivent être signées, tirées, acceptées ou endossées par deux des membres préalablement cités.
- 11.3. Année financière  
L'année financière est la même que l'année calendrier, par conséquent, elle s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.
- 11.4. Rapport financier  
Un bilan et un état des résultats financiers de l'Association sont préparés par le trésorier aussitôt que possible après la fin de l'exercice financier ; ils sont soumis au Conseil d'Administration puis à l'Assemblée générale pour approbation.
- 11.5. Vérification des livres
  - a. À sa séance annuelle, l'Assemblée générale nomme un vérificateur qui reste en fonction jusqu'à la séance annuelle suivante de l'Assemblée. À défaut de nommer un vérificateur, il incombe au Conseil d'Administration de procéder à cette nomination. Le Conseil d'Administration peut pourvoir à toute vacance fortuite au poste de vérificateur.
  - b. La rémunération éventuelle du vérificateur est fixée par le Conseil d'Administration.

## **Article 12. Règles de procédure**

Le Code de procédures Morin ne sera pas utilisé sauf si le besoin se fait sentir.

## **Article 13. Modifications au statut**

Toute modification ou amendement au présent statut relèvent exclusivement de l'Assemblée générale. Inspirée par la recherche d'un consensus, l'approbation des modifications ou amendements doit être conforme aux règles suivantes :

- a. les modifications ou amendements doivent être soumis au secrétaire de l'Association qui doit les transmettre au Conseil d'Administration pour étude au moins trente (30) jours avant la séance de l'Assemblée générale qui en disposera ;
- b. après étude par le Conseil d'Administration, les propositions d'amendements et l'étude qu'en a faites le Conseil d'Administration doivent être acheminées intégralement aux membres de l'Association avec un avis de motion donné au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance de l'Assemblée générale où elles seront étudiées ;
- c. l'approbation des modifications ou amendements requiert un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

#### **Article 14. Dissolution de l'Association**

- a. La dissolution doit être approuvée par un vote des deux tiers (2/3) des membres en règle présents à la séance spéciale de l'Assemblée générale convoquée à cette fin.
- b. Le quorum de cette séance spéciale doit être de cinq (5) membres en règle.
- c. Il est expressément prévu qu'en cas de dissolution ou de liquidation de l'Association, tous ses biens restants, après paiement des dettes, seront distribués à une ou des corporations désignées par l'Assemblée générale et poursuivant des objets similaires ou louable (exemple : enfant soleil, association pour combattre le cancer).

#### **Article 15. Entrée en vigueur du présent statut**

Les présents statuts annulent tous les autres statuts en vigueur antérieurement. Ils entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.