

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Club Cycliste Espoirs Laval  
185, rue Grenier  
Ste-Rose, Laval, Québec  
H7L 3E4

TEL: 450-664-1917 #304

Courriel: [info@espoirlaval.ca](mailto:info@espoirlaval.ca)

## Table des matières

1.	ARTICLE 1 - PRÉAMBULE .....	4
2.	ARTICLE 2 - NOM, CHARTE, ADRESSE.....	4
2.1.	NOM .....	4
2.2.	CHARTÉ .....	4
2.3.	ADRESSE.....	4
3.	ARTICLE 3 - MISSION .....	4
4.	ARTICLE 4 - MEMBRES ET COTISATIONS .....	5
4.1.	MEMBRE .....	5
4.2.	COTISATION ANNUELLE .....	5
4.3.	MEMBRE « ADMINISTRATEUR » .....	5
4.4.	MEMBRE « HONORAIRE ».....	5
4.5.	SUSPENSION ET EXPULSION.....	5
4.6.	VÊTEMENTS « OFFICIELS ».....	6
4.7.	LICENCE DE LA FQSC .....	6
5.	ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRES COMITÉS.....	6
5.1.	ÉLIGIBILITÉ .....	6
5.2.	DURÉE DU MANDAT .....	7
5.3.	ÉLECTIONS .....	7
5.4.	VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
5.5.	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
5.6.	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
5.7.	QUORUM .....	8
5.8.	MODE DÉCISIONNEL .....	8
5.9.	PROCÈS-VERBAUX.....	9
5.10.	NOMINATION DES OFFICIERS .....	9
5.11.	FONCTIONS DES MEMBRES .....	9
6.	ARTICLE 6 - FINANCES .....	11
6.1.	SIGNATURE DES CHÈQUES ET ENGAGEMENTS .....	11
6.2.	COMPTE DE BANQUE.....	11
6.3.	APPROBATION DES DEBOURSÉS .....	11

6.4.	ANNULATION DE COMPTES À RECEVOIR .....	12
6.5.	EXERCICE FINANCIER.....	12
6.6.	ÉTATS FINANCIERS .....	12
6.7.	LIQUIDATION .....	12
7.	ARTICLE 7 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	12
7.1.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	12
7.2.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	12
7.3.	QUORUM .....	12
7.4.	VOTE .....	12
7.5.	ORDRE DU JOUR .....	13
8.	ARTICLE 8 - AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ET À L'ACTE DE CONSTITUTION .....	13
8.1.	RÈGLEMENTS .....	13
8.1.	.....	13
8.2.	AMENDEMENT OU ABROGATION DE L'ACTE DE CONSTITUTION .....	13

## 1. ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Aux fins d'interprétation du présent règlement, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas de la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

Les règlements doivent être interprétés de façon à :

- créer et maintenir une atmosphère de camaraderie, de respect et d'égalité entre les membres;
- assurer la sécurité des membres, du Conseil d'administration, des entraîneurs et des bénévoles;
- encourager le développement du talent sportif tout en permettant à tous les membres de se réaliser dans la pratique du sport;
- promouvoir la pratique du cyclisme sur route et sur piste et du cyclocross de compétition;
- inculquer aux membres un respect des règles de sécurité routière et faire preuve d'une éthique sportive exemplaire lors des compétitions cyclistes et des entraînements;
- interdire aux membres toute forme de dopage sportif;
- transmettre aux membres la discipline personnelle, la bonne condition physique, la concentration, l'esprit d'équipe et un désir de se dépasser malgré l'adversité.

## 2. ARTICLE 2 - NOM, CHARTE, ADRESSE

### 2.1. NOM

La dénomination sociale est : « CLUB CYCLISTE ESPOIRS DE LAVAL », ci-après désigné « Le Club ».

### 2.2. CHARTE

Constitué en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec* le 12 mai 1976, le Club est un organisme à but non lucratif.

### 2.3. ADRESSE

Le siège social du Club est établi au : 185, rue Grenier, Sainte-Rose, Laval (Québec) H7L 3E4.

Dans le cadre de ses activités, le Club donnera priorité au territoire de Ville Laval au niveau du recrutement, des entraînements et de la promotion. Néanmoins, le Club acceptera à titre de membre, toute personne peu importe son lieu de résidence, en conformité avec les règlements de la Fédération Québécoise des Sports Cyclistes (« FQSC »).

Le Club a son site Internet à l'adresse suivante : [www.espoirlaval.ca](http://www.espoirlaval.ca)

## 3. ARTICLE 3 - MISSION

Le Club a pour mission de contribuer au développement de ses membres par la promotion de la pratique, en premier lieu, du cyclisme de compétition sur route et sur piste, et dans une moindre mesure, du cyclocross.

## 4. ARTICLE 4 - MEMBRES ET COTISATIONS

Le Club regroupe toutes les catégories reconnues ou sanctionnées par la FQSC, les membres cyclistes étant regroupés en fonction de leur âge, de leur sexe et de leur niveau d'habileté.

### 4.1. MEMBRE

Le statut de membre est attribué à toute personne ayant complété les formalités d'adhésion au Club et acquitté la cotisation annuelle dûment acceptée par le Conseil d'administration.

### 4.2. COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle est fixée par le Conseil d'administration, endossée par le Comité exécutif et entérinée par les membres lors de l'Assemblée générale tenue en début de chaque année.

Un membre honoraire est exempté de la cotisation annuelle pour l'adhésion. Ce membre doit toutefois acquitter tous frais relatifs aux vêtements officiels y compris, s'il y a lieu, ceux inclus dans la cotisation annuelle.

Les personnes occupant un poste d'entraîneur et/ou directeur sportif d'âge senior ou plus sont également exemptées de la cotisation annuelle et obtiennent tous les privilèges associés à la catégorie tarifaire en vigueur.

### 4.3. MEMBRE « ADMINISTRATEUR »

Le statut de membre « administrateur » est attribué aux membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

### 4.4. MEMBRE « HONORAIRE »

Il est loisible au Conseil d'administration, par résolution, de désigner comme membre honoraire du Club, toute personne qui aura eu une contribution marquante à l'essor du Club. Les critères utilisés seront l'ampleur, la durée des services rendus ou ses donations au Club, ou encore par le fait d'avoir cumulé 20 ans et plus à titre de membre ordinaire du Club.

### 4.5. SUSPENSION ET EXPULSION

Le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité exécutif, peut en tout temps, pour des raisons qu'il juge valables, suspendre ou expulser un membre, de même modifier ou révoquer telle suspension, par résolution agréée par la majorité des membres du Conseil présents lors d'une réunion.

#### 4.6. VÊTEMENTS « OFFICIELS »

Tous les membres du Club participant à des courses sanctionnées par la FQSC ou tenues hors Québec seront tenus de représenter le Club avec le port du maillot en vigueur, sauf en cas de sélection provinciale ou nationale.

Tous les vêtements aux couleurs du Club (maillots, cuissards, vestes, etc.), ainsi que divers autres accessoires seront vendus par le Club à titre de service aux membres en règle, au prix exigé par le fournisseur avec les escomptes consentis.

*Remarque :* Afin de permettre à un athlète, membre du Club, de solliciter un commanditaire à ses fins personnelles, le Conseil d'administration devra au préalable être informé des détails précis de l'entente et en approuver l'association. Le nom du commanditaire ne pourra être affiché sur le maillot ou tout autre véhicule publicitaire associé au Club à moins que de profiter à l'ensemble des athlètes du Club.

#### 4.7. LICENCE DE LA FQSC

Chaque membre et membre « administrateur » aura la responsabilité de se procurer auprès de la FQSC la licence appropriée avant la participation aux entraînements et aux compétitions.

### 5. ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION, COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRES COMITÉS

Le Conseil d'administration du club est formé d'un minimum de 7 membres, mais idéalement de 9 ou 11 membres élus lors de l'Assemblée générale. 3 des membres du C.A. doivent être des résidents de LAVAL, ces membres sont nommés par le C.A. et doivent obligatoirement être membre du comité exécutif.

L'entraîneur-chef siégera d'office au Comité exécutif, sans droit de vote lorsqu'une décision devra être prise par ce procédé.

Afin de faciliter la gestion du Club, des Comités pourront être formés (événements spéciaux, sécurité, jeux d'adresse, organisation de compétitions, etc.).

Le président du Club invitera, s'il le juge opportun, d'autres membres à assister aux réunions du CA, sans droit de vote pour des sujets particuliers.

#### 5.1. ÉLIGIBILITÉ

Seul un membre du Club, ou son représentant légal dans le cas d'un mineur, peut être élu au Conseil d'administration et faire partie du Comité exécutif.

Tout membre du Conseil d'administration qui s'absente à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration sans raison valable est radié de celui-ci à moins d'une décision contraire du Conseil d'administration.

## 5.2. DURÉE DU MANDAT

Tout administrateur élu au conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeurera en fonction pour deux ans jusqu'à l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle se termine son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement. Par ailleurs, les membres du conseil d'administration sont nommés en alternance pour une période de deux ans. En vertu de ce principe d'alternance :

Les mandats de la moitié (4, 5 ou 6 selon le nombre total) administrateurs se terminent lors d'une année paire alors que les mandats des autres (3, 4 ou 5) administrateurs se terminent lors d'une année impaire.

## 5.3. ÉLECTIONS

1. Les administrateurs du conseil d'administration devant être choisis parmi les membres en règle de l'organisme sont élus ou ratifiés au cours de l'assemblée générale convoquée à cet effet, le tout conformément aux dispositions du présent règlement.
2. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises. Avant de procéder aux élections, un président et un secrétaire d'élection sont nommés par l'assemblée générale ; ils doivent renoncer à leur éligibilité ou être choisis en dehors des membres en règle.
3. S'il y a plus de candidats que de sièges à combler, on procèdera aux élections par scrutin secret. Les candidats élus sont ceux qui obtiennent le plus grand nombre de votes.
4. Toute personne qui ne peut être présente à l'assemblée générale pour des raisons majeures qu'elle aura fait connaître par écrit au comité de nomination, pourra être mise en nomination selon les règles du présent règlement.

## 5.4. VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En cas de vacance au sein du Conseil d'administration, les autres membres du CA peuvent nommer un autre administrateur parmi l'ensemble des membres. Celui-ci occupera son poste jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

## 5.5. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est responsable d'accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit le Club conformément à la loi et aux Règlements généraux et gérer toute priorité, effet, ou bien appartenant au Club et d'assurer le respect des règlements. Il doit principalement :

- décider des orientations, des objectifs, des stratégies, du budget et des plans d'action annuels pour l'ensemble du Club;
- vaquer aux affaires courantes du Club;

- approuver la formation, le mandat, la responsabilité l'orientation stratégique des différents comités;
- déterminer les conditions d'admission des membres et fixer le montant de l'adhésion;
- accepter officiellement les nouveaux membres;
- sélectionner l'entraîneur-chef, les autres entraîneurs et les directeurs sportifs;
- déterminer les couleurs officielles du Club incluant les détails relatifs au maillot;
- approuver les demandes de subventions et les ententes de commandites en argent, biens ou services avec d'autres organismes ou entreprises;
- déterminer la quantité et l'ordre dans lequel seront distribués à chacune des catégories les biens et services fournis au Club par les différents commanditaires;
- approuver le budget annuel et toute dépense importante n'ayant pas fait l'objet d'une prévision lors de l'établissement du budget;
- approuver la rémunération et/ou remboursement de dépenses aux membres du Club, dans le cadre du budget établi en début de saison;
- proposer et approuver la nomination et récipiendaire de prix ou reconnaissances spéciales pour les membres suite à des performances ou accomplissements exceptionnels;
- adopter de nouveaux règlements ou les modifier s'il y a lieu, et adopter les politiques et résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts du Club.

#### 5.6. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration tiendra des réunions selon la périodicité nécessaire à la bonne marche des activités du Club. Le Conseil d'administration a le pouvoir de déléguer des responsabilités au Comité exécutif.

Les membres du Conseil d'administration seront convoqués aux réunions dans un délai jugé raisonnable mais d'au moins 48 heures.

#### 5.7. QUORUM

Le quorum des réunions est de la moitié des membres élus.

#### 5.8. MODE DÉCISIONNEL

Toute décision, recommandation ou avis du Conseil d'administration requiert le vote favorable de la majorité des membres élus présents. Le vote du président est prépondérant en cas d'égalité des voix.

Le vote se prend à main levée, ou au scrutin secret lorsque demandé par un (1) des membres.



## 5.9. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration portent la signature du secrétaire. Ils sont rédigés d'une façon succincte et mettent en relief les sujets discutés et les décisions prises par le Conseil d'administration.

Le nombre de votes favorables et de votes défavorables est indiqué sur demande.

## 5.10. NOMINATION DES OFFICIERS

Chaque année, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration doit élire parmi les membres du conseil d'administration les officiers suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier.

Une même personne ne peut remplir plus d'une fonction d'officier.

## 5.11. FONCTIONS DES MEMBRES

Président :

- préside toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif ainsi que les Assemblées Générales du Club;
- fait partie *ex officio* de tous les comités;
- surveille l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration et remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le Conseil d'administration;
- signe généralement les documents qui engagent le Club;
- est responsable de la prospection de commandites et de la préparation de contrats avec ces derniers, approuvés au préalable avec le Conseil d'administration;
- est responsable du maintien d'un programme d'information continue auprès des différents commanditaires, des divers représentants de Ville Laval et autres paliers de gouvernements municipaux, provincial et fédéral, de la FQSC, de l'ACC, de l'UCI et des autres Clubs Cyclistes;
- s'assure d'un lien étroit entre les divers membres du Conseil d'administration;
- est responsable des archives, de la correspondance, livres des minutes, procès-verbaux, liste des membres; voit à la préparation des rapports requis par diverses lois et des communications courantes;
- tient compte de l'assiduité des membres du Conseil d'administration;
- est responsable de tenir les membres informés de façon générale et lors d'événements jugés importants, par communiqué ou par voie téléphonique ou électronique;
- est responsable du recrutement et de la promotion du Club;
- approuve le contenu final du site web du club (accessible à l'adresse [www.espoirlaval.ca](http://www.espoirlaval.ca)), bien que la publication du contenu de celui-ci puisse être confiée à une firme externe ou toute autre personne.

**Vice-président :**

- Assume toutes les fonctions du président en absence ou incapacité de celui-ci.

**Le secrétaire :**

- voit à la rédaction des procès-verbaux des diverses assemblées et à leur diffusion aux assemblées subséquentes.
- Il voit à la mise à jour et à la garde de tous les registres corporatifs.
- Il voit à la garde des documents officiels et assume une partie des communications extérieures à caractères administratifs.
- Il remplit toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

**Le trésorier :**

- assurer la garde de l'argent, des obligations et titres appartenant au Club, des livres de la comptabilité et de la présentation des états financiers;
- établir le budget en début d'année selon l'information recueillie auprès de diverses sources soit le Conseil d'administration, comités, entraîneurs et entraîneur-chef basé sur les commandites, cotisations des membres, dons et subventions obtenues. Le budget annuel est approuvé par le Conseil d'administration;
- établir les budgets de diverses courses avec entraîneurs, fournir l'assistance aux entraîneurs pour l'inscription, les réservations pour l'hébergement et l'organisation du transport;
- présenter sur une base régulière les états financiers mensuels incluant le registre des chèques émis, compte à recevoir, etc.;
- veiller aux demandes d'admission et à la perception des cotisations annuelles auprès des membres.

**Les membres du Conseil d'administration :**

- assistent le président et le remplacent en son absence ou à la demande de celui-ci;
- sont responsables (conjointement avec le président) du design/couleur de tous les vêtements du Club et de la mise en place des différents commanditaires sur le maillot « officiel »;
- sont responsables de la vente auprès des membres, de l'achat auprès des fournisseurs, du maintien et du contrôle de tout l'inventaire du Club;
- sont responsables du recrutement et de la promotion du Club afin de stimuler l'intérêt du cyclisme de compétition sur route et sur piste et du cyclocross auprès de la population; sont responsables de l'organisation des activités spéciales;
- sont responsables de la sélection de l'entraîneur-chef, des entraîneurs et des directeurs sportifs;
- sont responsables de compiler et de transmettre aux médias locaux les résultats de courses;

L'entraîneur-chef :

- recommande au Conseil d'administration des candidatures pour les postes d'entraîneurs;
- est responsable de l'encadrement des entraîneurs;
- tient, lorsque requis, des réunions avec les entraîneurs;
- aide à la promotion du Club afin de stimuler l'intérêt du cyclisme de compétition sur route et sur piste et du cyclocross auprès de la population;
- s'assure que tous les entraîneurs ont apposé leur signature sur le document intitulé *Code d'éthique – Club Cycliste Espoirs de Laval*;
- coordonne la tenue des camps d'entraînement printaniers et estivaux;
- coordonne la tenue de courses organisées par le club;
- s'assure que chaque entraîneur transmet au Directeur des relations avec les médias les résultats des courses pour des fins statistiques;
- informe les membres du Conseil d'administration des besoins des entraîneurs;
- recueille et compile le document intitulé *Code d'éthique - Club Cycliste Espoirs de Laval* dûment signé par chacun des membres.

## 6. ARTICLE 6 - FINANCES

Le Conseil d'administration exerce une surveillance générale sur les affaires financières du Club, approuve le budget annuel pour l'exercice à venir et les rapports financiers du dernier exercice avant que ces documents soient soumis aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle. La tenue des registres financiers relève de la responsabilité du Trésorier.

### 6.1. SIGNATURE DES CHÈQUES ET ENGAGEMENTS

Tous les chèques, contrats ou conventions engageant le Club ou le favorisant doivent être signés par deux (2) membres du Conseil d'administration ou du Comité exécutif, soit le Président, un Vice-président, le secrétaire ou le trésorier.

Tout chèque payable au Club doit être déposé au compte bancaire du Club.

### 6.2. COMPTE DE BANQUE

C'est le Conseil d'administration qui détermine la ou les institutions financières où sont effectués les dépôts et transactions financières du Club.

### 6.3. APPROBATION DES DEBOURSÉS

Toute facture ou compte à payer doit être dûment approuvé par le Trésorier et faire partie du budget annuel; sinon il devra être soumis au Conseil d'administration pour approbation. Le paiement de toute facture soumise par un membre ne devra excéder un délai de 30 jours.

#### 6.4. ANNULATION DE COMPTES À RECEVOIR

Toute radiation de facture ou annulation de compte à recevoir d'un membre ou tiers, émise par le Club, doit être approuvée par le Conseil d'administration.

#### 6.5. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1er novembre de chaque année et se termine le 31 octobre suivant, mais le Conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui convient mieux.

#### 6.6. ÉTATS FINANCIERS

Les états financiers sont préparés par le Trésorier, mais le Conseil d'administration peut désigner un bureau de vérificateurs externes nommé à cette fin lors de l'Assemblée générale annuelle.

#### 6.7. LIQUIDATION

En cas de liquidation du Club ou de distribution des biens du Club, ces derniers seront dévolus à une organisation sans but lucratif exerçant une activité analogue.

### 7. ARTICLE 7 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### 7.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant la réunion.

#### 7.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le Conseil d'administration ou dix (10) membres en règle peuvent, selon les besoins, convoquer une Assemblée générale Spéciale, aux lieux, date et heure qu'ils fixent. Au moins dix (10) jours avant la date fixée, un avis de convocation est adressé à tous les membres, en indiquant le ou les buts de cette assemblée. Le Conseil d'administration procède par une résolution, tandis que le groupe de dix (10) personnes, ou plus, doit produire une réquisition écrite, signée par ces membres.

#### 7.3. QUORUM

L'Assemblée générale annuelle est constituée de tous les membres éligibles, mais il suffit de la présence de dix (10) membres pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide.

#### 7.4. VOTE

Seuls les membres et administrateurs ont droit de vote. Le vote par procuration est prohibé. Un membre des catégories d'âge mineur devra être représenté par son tuteur.

## 7.5. ORDRE DU JOUR

Pour toute Assemblée générale Annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- I. L'acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière Assemblée générale;
- II. La présentation des états financiers;
- III. L'approbation par l'Assemblée générale des règlements adoptés par le Conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale;
- IV. L'Élection des membres du Conseil d'administration;
- V. Plan d'action de l'année.

## 8. ARTICLE 8 - AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ET À L'ACTE DE CONSTITUTION

### 8.1. RÈGLEMENTS

Le Conseil d'administration peut adopter tout règlement conforme à l'Acte de Constitution du Club, et peut abroger ou amender tout règlement. Cependant, tel règlement, abrogation ou amendement ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du Club et, à défaut de ratification par le quorum des membres présents, cessera d'être en vigueur à compter de cette date.

### 8.2. AMENDEMENT OU ABROGATION DE L'ACTE DE CONSTITUTION

L'autorisation de demander un amendement ou l'abrogation de l'Acte de constitution se fera par résolution adoptée par le Conseil d'administration et approuvée par un vote des membres lors de l'Assemblée générale du Club.