

SPORTS PHÉNIX

Charte Organisationnelle

3369869857



Créé le 15 septembre 2005
Mis à jour le 5 décembre 2020

TABLES DES MATIÈRES

Dénomination sociale	2
Siège Social	2
Sceau	2
Définitions	2
Mission	2
Les membres	3
Rémunération	3
Démission	3
Suspension/Expulsion	3
La composition de l'assemblée générale	4
Les procédures de convocation	4
Le quorum	5
Le vote sur les points à l'ordre du jour	5
L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle	5
Les procédures d'élection	6
Composition du Conseil d'administration	7
Mandat des administrateurs	7
Fréquence des réunions	8
Quorum pour les réunions du conseil	8
Avis de convocation	8
Le vote	9
Fonctions et pouvoirs du conseil	9
Les officiers	9
Les fonctions des membres du c.a.	9
Les comités	11
Année financière	11
Vérificateur	11
Les registres et livres de comptabilité	11
Les effets bancaires	11
Les contrats	12
Les emprunts	12
Les amendements et les modifications	12

1. Dénomination sociale

Le nom de la corporation est « Sports Phénix ». La corporation est constituée en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., chapitre C-38).

2. Siège Social

Le siège social de la corporation est situé dans les limites de la ville de Montréal à l'adresse déterminée par le conseil.

3. Sceau

Le conseil pourra, s'il le juge nécessaire, adopter un sceau pour la corporation. L'empreinte de ce sceau devra alors être apposée sur l'original du présent document. Le sceau sera conservé au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

4. Définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, l'expression :

- **ADMINISTRATEUR** désigne un membre du conseil d'administration de la corporation.
- **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AGA)** désigne l'assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation.
- **CONSEIL** désigne le conseil d'administration de la corporation.
- **CORPORATION** désigne la « Ligue de balle Les Phénix ».

5. Mission

À des fins purement sociales et sans intentions pécuniaires pour ses membres :

- 5.1. Promouvoir, offrir, gérer et administrer des activités de loisirs et de sports pour la communauté homosexuelle et ses sympathisants.
- 5.2. Veiller au bien-être de ses membres et à la sauvegarde de leurs intérêts.
- 5.3. Connaître, utiliser et mettre à contribution les ressources existantes du milieu.
- 5.4. Rendre disponible à ses membres un programme d'activités physiques et de saine récréation en utilisant le sport comme secteur principal d'intérêt.

- 5.5. Promouvoir le sport, particulièrement la balle-molle, auprès de la communauté.
- 5.6. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, et les administrer.
- 5.7. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

6. Les membres

- 6.1. Pour être membre de la corporation, il faut être inscrit à l'une de ses activités et assurer les frais déterminés par le conseil d'administration et les acquitter dans les délais requis.
- 6.2. Un membre perd son statut de membre s'il a des dettes envers la Ligue ou s'il n'acquitte pas ses frais de saison dans les délais requis et par conséquent, il ne peut participer aux activités de la Ligue.

7. Rémunération

Les membres de la corporation, à moins de détenir le statut d'employé permanent ou contractuel, ne sont pas rémunérés pour les services rendus au nom de la corporation ou pour elle. Cependant, les frais encourus par les membres pour certains services rendus sont remboursés s'ils ont été préalablement approuvés par le conseil.

8. Démission

Tout membre peut démissionner de la corporation en donnant un avis écrit au conseil. Cette démission devient effective sur réception de l'avis.

9. Suspension/Expulsion

Un membre, qui ne se conforme pas aux règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités seront considérées préjudiciables à la corporation, pourra être expulsé ou suspendu par le conseil par un vote d'au moins les deux-tiers des administrateurs présents à une réunion du conseil convoquée à cette fin. La décision du conseil est finale et sans appel. Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion du membre, le conseil doit :

- Aviser ce membre par lettre recommandée ou certifiée ou par tout autre mode de signification légalement reconnu de la date, de l'heure et de l'endroit où doit être débattue la question;

- Donner au membre la possibilité de se faire entendre et de faire valoir ses moyens de défense.

10. La composition de l'assemblée générale (AGA)

L'assemblée générale annuelle ou spéciale est composée des membres en règle.

11. Les procédures de convocation

- 11.1. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les cent vingt (120) jours de la fin de l'exercice financier de la corporation. Le conseil détermine la date, l'endroit et l'heure où aura lieu ladite assemblée générale.
- 11.2. Toute assemblée générale doit être convoquée au moyen d'un avis écrit adressé aux membres ou remis de personne à personne. Un avis public peut s'ajouter aux moyens de convocation précédents.
- 11.3. L'avis précise le jour, l'heure et l'endroit où sera tenue l'assemblée. L'ordre du jour doit être joint à l'avis de convocation et doit être signifié au moins vingt et un (21) jours avant ladite assemblée.
- 11.4. Il sera loisible au conseil de convoquer toute assemblée générale spéciale des membres.
- 11.5. Sur réception d'une demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres spécifiant le but de l'assemblée, le conseil doit convoquer et tenir une assemblée générale spéciale dans les dix (10) jours qui suivent. Dans le cas où le conseil ne respecterait pas l'échéance prévue, les membres pourront eux-mêmes convoquer cette assemblée. (Article 99 de la loi sur les compagnies)
- 11.6. L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale devra comporter la ou les raisons pour lesquelles l'assemblée est convoquée et les délibérations ne devront porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.
- 11.7. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis de convocation n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.
- 11.8. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise d'une assemblée ajournée.

12. Le quorum d'assemblée générale (AGA)

Le quorum est constitué des membres présents.

13. Le vote sur les points à l'ordre du jour

- 13.1. Chaque membre a droit à un (1) vote.
- 13.2. Seuls les membres présents décident des questions soumises au vote et ont droit de vote.
- 13.3. Le vote est pris à main levée à moins que dix pour cent (10 %) des membres présents demandent le scrutin secret ou le vote nominal. Le vote au scrutin secret ou le vote nominal doit être demandé avant le vote à main levée.
- 13.4. En cas de partage des voix, le président de l'assemblée aura une voix prépondérante.

14. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

Sauf si le conseil décide d'ajouter des questions devant être soumises à l'assemblée, l'Ordre du jour d'une assemblée générale annuelle peut contenir les points suivants :

- Ouverture et nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Constat du quorum
- Régularisation de l'avis de convocation
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Rapport du président
- Rapport du secrétaire (s'il y a lieu)
- Rapport des comités (s'il y a lieu)
- Présentation et adoption des états financiers
- Nomination du ou des vérificateurs (s'il y a lieu)
- Ratification des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu)
- Nomination du président et du secrétaire de l'élection des membres du conseil
- Élection des membres du conseil
- Affaires nouvelles
- Levée de l'assemblée

15. Les procédures d'élection

15.1. La présidence des élections

- Au moment de l'élection, par voie de propositions, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président d'élection;
- De la même manière, l'assemblée procède à la nomination d'un secrétaire d'élection;
- Les officiers élus assurent le bon fonctionnement de l'élection et n'ont pas droit de vote lors de l'élection et ne peuvent pas se présenter à l'élection.

15.2. Les élections

- Le nombre et les postes à être comblés devront être joints à l'avis de convocation;
- La période de mise en candidature débutera au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée;
- La liste préliminaire des personnes ayant posé leur candidature pour un ou plusieurs postes sera divulguée aux membres quatorze (14) jours avant l'assemblée;
- La période de mise en candidature se terminera sept (7) jours avant l'assemblée et la liste finale des personnes ayant posé leur candidature pour un ou plusieurs postes sera divulguée aux membres;
- Un membre du comité qui veut poser sa candidature pour un nouveau poste doit préalablement démissionner de son poste;
- Les postes seront comblés de la façon suivante et le vote se tiendra dans cet ordre:
- Les années paires les postes de :
 - vice-président,
 - secrétaire,
- Les années impaires les postes de :
 - président,
 - trésorier;
- Une personne peut postuler pour plus d'un poste mais elle peut en occuper un seul;
- Les mises en candidature par procuration sont acceptées;
- Seules les personnes ayant posé leur candidature par écrit en utilisant le formulaire destiné à cet effet durant la période de mise en candidature sont éligibles pour ce ou ces postes;
- Les mises en candidature provenant des personnes présentes lors de l'assemblée seront acceptées seulement si aucune personne n'a posé sa candidature par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet durant la période de mise en candidature;
- La mise en nomination se fait selon l'une ou l'autre des modalités suivantes:
 - Le président d'élection demande aux candidats s'ils sont toujours intéressés par le poste,

- S'il y a plus d'une personne en nomination pour le poste, on procède alors à l'élection,
- Des bulletins de votes sont préparés et remis à chaque membre de l'assemblée ayant droit de vote,
- Après avoir distribué les bulletins de vote, le président d'élection donne de nouveau, de façon claire, le nom de chacun des candidats. Les candidats pourront avoir droit à deux (2) minutes d'allocution à l'assemblée,
- Le bulletin de vote doit comporter un seul nom,
- Le candidat ayant le plus grand nombre de votes est déclaré élu,
- S'il y a égalité des voix entre deux ou plusieurs candidats, le président d'élection demande un nouveau scrutin entre les candidats concernés,
- Une fois le décompte fait, le président annonce immédiatement le nom du candidat élu,
- Le président d'élection devra obtenir l'assentiment de l'assemblée avant de détruire les bulletins de vote;

16. Composition du Conseil d'administration

- 16.1. Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration formé de quatre (4) administrateurs élus à l'assemblée générale annuelle.

17. Mandat des administrateurs

- 17.1. La durée du mandat du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire est de deux (2) ans et est renouvelable.
- 17.2. Tout administrateur nommé par cooptation sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 17.3. Tout administrateur peut démissionner du conseil en donnant un avis écrit à ce dernier.
- 17.4. Tout administrateur qui ne se conforme pas aux règlements ou dont la conduite ou les activités sont considérées préjudiciables à la corporation pourra être destitué de ses fonctions par les membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.
- 17.5. Advenant toutes vacance au conseil, celui-ci pourra combler ces vacance par cooptation.
- 17.6. Tout administrateur absent à trois (3) réunions consécutives sans motif jugé valable pourra être réputé avoir remis sa démission. La question sera soumise au conseil lors de sa réunion subséquente et un avis écrit à cet effet devra être transmis à l'administrateur concerné.

18. Fréquence des réunions

Le conseil doit tenir un minimum de trois (3) réunions par an.

19. Quorum pour les réunions du conseil

- 19.1. Un minimum de 50 % plus un des administrateurs devra être requis à chaque réunion du conseil. Le quorum doit être maintenu pendant toute la réunion.
- 19.2. Lors de la reprise d'une réunion qui a été ajournée, le conseil peut valablement délibérer sur toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

20. Avis de convocation

- 20.1. Le secrétaire convoque les administrateurs sur demande du président ou de la majorité des administrateurs.
- 20.2. L'avis de convocation doit être signifié au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion et donner le lieu et l'heure de la réunion.
- 20.3. Un administrateur peut renoncer à l'avis de convocation en étant présent à la réunion ou en y consentant par écrit.
- 20.4. Le président d'une réunion peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à une autre date et un autre lieu sans qu'il soit nécessaire de donner un avis de convocation aux administrateurs.

21. Le vote

- 21.1. Chaque administrateur, y compris le président, a droit de vote à toutes les réunions du conseil.
- 21.2. Toutes les questions seront comptées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, le président ou son remplaçant aura un vote prépondérant.

22. Fonctions et pouvoirs du conseil

Le conseil exerce, entre autres, les fonctions suivantes :

- Voir à ce que les buts et objectifs de la corporation soient atteints;
- Administrer les affaires de la corporation;
- Adopter un budget, voir à assurer les fonds nécessaires et prendre les moyens pour fournir les services requis aux membres;
- Rendre public les règlements généraux et les règlements spécifiques afin de permettre aux membres d'en prendre connaissance;
- Peut embaucher et congédier le personnel nécessaire à la bonne marche des affaires de la corporation.

23. Les officiers

Les officiers du conseil sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

24. Les fonctions des membres du c.a.

Le président

- Il préside toutes les réunions du conseil;
- Conjointement avec le secrétaire, il voit à la préparation de l'ordre du jour des réunions;
- Il veille à l'application des décisions du conseil;
- Il est le porte-parole et le représentant officiel de la ligue;
- Il supervise l'exécution des tâches et s'assure que celles-ci soient complétées selon l'échéancier prévu;
- Il s'assure que toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la ligue soient exécutées au moment opportun;
- Il planifie les objectifs à atteindre en collaboration avec les autres administrateurs à l'aide d'un plan d'action pour les mois à venir;
- Il signe tous les documents qui requièrent sa signature (procès-verbaux des réunions, chèques, documents officiels, etc.);
- Il rédige un rapport annuel présenté à l'assemblée générale annuelle.

Le vice-président

- Il remplace le président au besoin;
- Il seconde le président dans ses tâches.

Le secrétaire

- Il a la garde des documents et des registres de la corporation;
- Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil;

- Il rédige, classe et signe les procès-verbaux des réunions du conseil;
- Il tient à jour la liste des membres de la corporation;
- Il prépare l'ordre du jour des réunions du comité et de l'assemblée annuelle, en collaboration avec le président, et convoque les membres;
- Il prépare et fait circuler auprès des membres du conseil, toute la documentation susceptible de les aider à se prononcer et à prendre des décisions sur les questions figurant à l'ordre du jour;

Le trésorier

- Il a la garde et la tenue des livres de comptabilité de la corporation;
- Il doit laisser examiner les livres de la corporation par les administrateurs.
- Il reçoit toutes les sommes d'argent et signe les reçus au besoin;
- Il voit à la bonne gestion des dépenses approuvées par le conseil et à ce titre émet et signe des chèques sur réception de factures;
- Il voit à la présentation d'un rapport des états financiers de la corporation à l'assemblée annuelle;
- Il voit à la présentation d'un rapport des dépenses et des recettes à chaque réunion du conseil;
- Il soumet aux administrateurs le budget de la corporation de la prochaine année financière;

Responsable des communications

- Supervise la mise à jour du site Web;
- Rédige et envoie les communiqués et photos aux différents médias;
- Rédige et envoie les messages d'intérêt général aux membres;
- Il fait le suivi de la correspondance écrite et électronique.

Responsable des activités sociales

- Organisation des activités sociales déterminées par le conseil;
- Organisation de l'activité de fin de saison.

Administrateur

- Toutes autres tâches définies par le conseil.

25. Les comités

L'assemblée générale et le conseil peuvent en tout temps créer des comités ad hoc. Ces comités relèvent de l'instance qui les a créés et devront présenter un rapport de leurs actions à cette instance. À moins d'avis contraire, ils ne pourront engager aucune dépense sans le consentement du conseil.

26. Année financière

L'année financière de la corporation se termine le 30 septembre de chaque année.

27. Vérificateur

- 27.1. Les livres de la corporation doivent être vérifiés par un expert-comptable lorsque les revenus dépassent 50 000 \$.
- 27.2. Le vérificateur des comptes doit faire rapport aux membres de la corporation pour la période de son mandat; le rapport doit remplir les exigences formulées par la « Loi des compagnies du Québec ».
- 27.3. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil, si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de la corporation, de même que leur conjoint ou associés, ne peut être nommé vérificateur.

28. Les registres et livres de comptabilité

Le trésorier doit tenir les livres et registres nécessaires à la comptabilité dans lesquels seront inscrits les fonds reçus et les fonds déboursés par la corporation, les biens et les dettes de la corporation, de même que toute autre transaction financière de la corporation. Ces livres et registres financiers, de même que tous les documents administratifs, seront gardés au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

29. Les effets bancaires

Les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par deux administrateurs, soit le président et le trésorier. Une troisième personne sera désignée par le conseil pour signer les effets bancaires en cas d'incapacité du président ou du trésorier.

30. Les contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le conseil et, sur telle approbation, seront signés par le président ou toute autre personne mandatée.

31. Les emprunts

Le conseil peut faire des emprunts de deniers sur les crédits de la corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et autres obligations de la corporation.

32. Les amendements et les modifications

- 32.1. Sauf lorsque la loi l'interdit, le conseil peut modifier les présents règlements de la corporation.
- 32.2. Ces modifications seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, sauf si dans l'intervalle une assemblée générale spéciale les a ratifiées.
- 32.3. Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée générale annuelle ou spéciale, elles cessent, mais à ce jour seulement, d'être en vigueur.

33. Dissolution

- 33.1. La corporation ne peut être dissoute que par un vote d'approbation de 50 % plus un des membres de la corporation réunis en assemblée convoquée à cette fin.
- 33.2. Si la dissolution est votée, le conseil devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes.
- 33.3. Au cas de la dissolution de la corporation ou de distributions des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

FIN DU DOCUMENT

Adopté à Montréal, le 20 novembre 2020

Président : Sebastien Bolduc _____

Secrétaire : David Tacium _____