

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

(Adoptés conformément à l'article 91 de la *Loi sur les compagnies*)



## 1. INTERPRÉTATION

A moins d'indication expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- «**Administrateurs**» désigne les membres du conseil d'administration;
- «**Corporation**» désigne le Club de Scotch et Whisky de Québec
- «**Dirigeant**» désigne tout administrateur, fonctionnaire, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la corporation ;
- «**Loi**» désigne la Loi sur les compagnies du Québec, partie III, L.R.Q. chapitre C-38;
- «**Majorité simple**» désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;
- «**Membre**» désigne les membres en règle de la corporation;
- «**Règlements**» désigne les présents règlements ou statuts ainsi que tous les autres règlements ou statuts de la corporation alors en vigueur.

## 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. APPLICATION

Les présents règlements régissent la personne morale dont la dénomination sociale est « *Le club de Scotch et Whisky de Québec* », constituée par charte accordée au moyen de lettres patentes émises le 29 octobre 2008 en vertu de l'article 218 de la *Loi sur les compagnies* (troisième partie). La *Loi sur les compagnies*, l'ensemble des éléments de l'acte constitutif de la personne morale, tel que défini à l'article 3.1 de cette loi, et les règlements de la personne morale constituent des documents mutuellement complémentaires; aucun de ces documents ne doit être considéré sans tenir compte des autres.

### 2.2. SIGLE

La personne morale pourra à l'occasion s'identifier sous le sigle « Québec Whisky », sous réserve toutefois de l'obligation de toujours utiliser sa dénomination sociale complète dans les cas où la loi le prescrit, notamment sur tous ses chèques, contrats, commandes, etc., conformément à l'article 33 de la *Loi sur les compagnies*;

### 2.3. DÉFINITION

Dans tous les règlements de l'organisation, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots, expressions et abréviations suivants signifient : « Québec Whisky », « l'organisation », « la corporation » ou « la personne morale » : Club de Scotch et Whisky de Québec;

### 2.4. INTERPRÉTATION

Dans l'interprétation de tous les règlements de l'organisation, les règles suivantes s'appliquent :

- a) quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- b) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'elle pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- c) le genre masculin est utilisé pour alléger le texte. Lorsqu'il est utilisé en référence à des personnes, comprennent toujours les personnes des deux sexes, à moins que le contexte n'indique clairement le contraire;
- d) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

### *2.5.DÉFINITIONS DE LA LOI.*

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

### *2.6.RÈGLES D'INTERPRÉTATION.*

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

### *2.7.DISCRÉTION.*

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la corporation.

### *2.8.PRIMAUTÉ.*

En cas de contradiction entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements, la Loi prévaut sur les lettres patentes et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

## **3. LES MEMBRES**

### *3.1.MEMBRE ORDINAIRE*

Est membre de l'organisation toute personne physique âgée de 18 ans et plus qui a payé sa cotisation annuelle de l'organisation en date du 30 janvier de l'année.

### *3.2.MEMBRE ASSOCIÉ.*

Toute entreprise ou institution intéressée à promouvoir les objectifs de la corporation, dont la demande d'adhésion est acceptée par les administrateurs et que la cotisation annuelle est payée, peut devenir membre associé. Les administrateurs se réservent le droit de limiter le nombre de membres associés.

### *3.3.MEMBRE HONORAIRE.*

Les administrateurs peuvent désigner à tout moment comme membre honoraire toute personne qui manifeste un intérêt pour la corporation de par sa personnalité, son prestige, son implication passée ou future dans la corporation, ou qui a rendu des services à la corporation, notamment par son travail ou ses dons, en vue de promouvoir la réalisation des objectifs de la corporation. Le membre honoraire est nommé membre à vie.

### *3.4.DROITS ET DEVOIRS*

Tous les membres de l'organisation ont entre eux des droits égaux. Chaque membre a le droit et le devoir de respecter et de faire respecter les lois applicables à l'organisation, ainsi que l'acte constitutif et les règlements de l'organisation.

### *3.5.CESSATION*

Une personne cesse automatiquement d'être membre dès qu'elle cesse de répondre aux conditions requises pour l'être.

### *3.6.EXCLUSION*

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui néglige de payer sa cotisation, qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation. Si le membre expulsé a payé sa cotisation, aucun remboursement ne lui sera remis.

### *3.7.COTISATIONS ANNUELLES.*

Chaque membre doit payer annuellement une cotisation afin d'adhérer ou de prolonger son statut au sein de la corporation. Les cotisations annuelles seront établies et modifiées par le conseil d'administration et pourront être différentes selon la catégorie de membre.

## **4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

### *4.1.ATTRIBUTIONS*

Les assemblées générales des membres exercent le rôle et les pouvoirs qui leur sont attribués par la loi et par les règlements de l'organisation. Elles peuvent demander à tous les administrateurs de l'organisation un rapport de leurs activités. Toute information que possèdent les membres du conseil d'administration et les directeurs de l'organisation qui est susceptible de rejoindre au moins en partie les membres doit être fournie lors de ces assemblées générales.

### *4.2.ASSEMBLÉE*

L'organisation doit tenir au moins une assemblée générale annuelle au sens de la *Loi sur les compagnies*. Elle doit se tenir au plus tard 60 jours après la fin de l'année financière. Le conseil d'administration sortant doit notamment y présenter :

- a) Le rapport annuel des activités de l'association;
- b) Les états financiers (incluant un état des résultats de l'année précédente et un bilan)

L'assemblée doit aussi élire les administrateurs, prendre connaissance et de décider de toute affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres lorsque nécessaire selon les mêmes termes de l'article 4.3 du présent règlement.

### *4.3.AVIS DE CONVOCATION.*

Un avis de convocation de chaque assemblée des membres doit être notifié à chaque membre ayant le droit de voter et/ou d'assister à l'assemblée. Cette convocation doit être transmise par voie électronique, à l'adresse courriel respective de ces membres telle qu'elle apparaît dans les livres de la corporation, et ce au moins (10) dix jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis de convocation sera aussi communiqué sur le site web de l'organisation et sur tous les comptes de médias sociaux de l'organisation selon les mêmes délais que l'avis courriel. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les objets de l'assemblée.

### *4.4.QUORUM*

Le quorum de toute assemblée générale des membres est fixé à 15 membres présents.

### *4.5.SUJETS*

Tout membre a le droit de faire placer un sujet à l'ordre du jour d'une assemblée générale régulière des membres en en faisant la demande au secrétaire de l'organisation. La demande doit être faite au plus tard 2 jours avant la date de l'assemblée des membres.

### *4.6.DROITS*

Tout membre ordinaire a un droit égal de parole, de proposition et de vote lors des assemblées générales des membres.

### *4.7.VOTE*

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée à moins qu'il ne soit tenu par vote secret ou de toute autre façon déterminée par le président de l'assemblée ou par une majorité de membres présents. A toute assemblée des membres, une déclaration du président de l'assemblée

spécifiant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par majorité précise est une preuve concluante pour l'adoption ou le rejet d'une telle résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

#### *4.8. IRRÉGULARITÉS.*

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

#### *4.9. CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES.*

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à la requête d'au moins un sixième des membres votants de la corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée auprès du conseil d'administration. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation.

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

### *5.1. JURIDICTIONS ET POUVOIRS*

Le conseil d'administration administre les affaires de l'organisation et exerce les devoirs et les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et par les règlements de l'organisation, afin de mener à bien les objectifs de l'organisation dans le meilleur intérêt de l'ensemble des membres de l'organisation.

### *5.2. COMPOSITION*

Le conseil d'administration se compose d'au moins 3 administrateurs et d'au plus 5 membres élus annuellement par les membres de la manière prévue ci-après.

### *5.3. ÉLECTION*

Sauf disposition contraire des lettres patentes, les administrateurs sont élus à l'assemblée annuelle des membres par les membres de la corporation ayant droit de vote, à la majorité simple des voix, à partir de la liste de candidats suggérés par le comité des mises en candidature conformément aux dispositions de l'article 7.1 des présentes. Les candidats suggérés qui auront obtenu le plus de votes seront nommés administrateurs de la corporation jusqu'à concurrence du nombre d'administrateurs à élire prévu à l'article 5.2 des présentes. Dans le cas où il n'y a pas plus de Candidats suggérés que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des Candidats suggérés a lieu par acclamation. » Les anciens administrateurs assureront une transition avec les nouvelles personnes assumant leurs fonctions, si cela s'avère nécessaire.

### *5.4. DURÉE DES FONCTIONS.*

Chaque administrateur demeure en fonction pour une période de DEUX (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

### *5.5. CESSATION*

Une personne cesse automatiquement d'être administrateur dès qu'elle cesse d'être membre de l'organisation.

### *5.6. RÉUNIONS*

Le conseil d'administration doit tenir au minimum 2 réunions par année. Le conseil d'administration peut tenir plus de réunions s'il le juge opportun.

### *5.7. CONVOCATION*

L'avis écrit de la date, de l'heure et de l'endroit de toute réunion du conseil d'administration doit être expédié au moins cinq jours avant cette réunion par courrier électronique à chaque administrateur à la dernière adresse de correspondance qu'il a indiquée au secrétariat de l'organisation.

### *5.8. QUORUM*

Pour toute réunion du conseil d'administration, le quorum est constitué des trois quarts des administrateurs alors en fonction.

### *5.9. CONFLIT D'INTÉRÊT*

Lors des réunions du conseil d'administration, un administrateur doit s'abstenir de prendre part au vote sur toute question dans laquelle il/elle a un intérêt financier personnel, direct ou indirect.

### *5.10. DESTITUTION*

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer tout administrateur. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. Pour qu'un administrateur soit destitué, deux tiers des membres doivent voter en ce sens.

### *5.11. VACANCE*

Toute vacance à un poste d'administrateur est comblée par une élection tenue en assemblée générale des membres. Le conseil d'administration peut coopter un administrateur par un vote régulier jusqu'à la prochaine assemblée générale. Cependant, si la moitié du conseil d'administration vient à être constituée des membres cooptés, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les deux semaines suivant le constat de ce fait.

### *5.12. ABSENCES*

Tout administrateur a la responsabilité d'assister aux réunions dûment convoquées du conseil d'administration. Un administrateur cesse automatiquement d'être membre du conseil d'administration lorsque, depuis son élection ou sa réélection, il/elle a été absent(e) à deux réunions dûment convoquées du conseil d'administration, peu importe que le quorum ait été atteint ou non lors de ces réunions. Ce poste d'administrateur devient dès lors vacant et est comblé de la manière prévue aux présents règlements. Il n'est pas interdit à la personne ayant ainsi perdu son poste de présenter sa candidature pour combler le poste vacant, mais elle doit alors le faire au même titre que tout autre candidat ayant les qualités requises.

### *5.13. OBSERVATEURS*

Tout membre de l'organisation a, ordinairement, le droit d'être observateur à une réunion du conseil d'administration s'il est invité par l'un des membres du conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration peut décider de tenir des délibérations à huis clos sur proposition d'un administrateur adoptée à la majorité. Les administrateurs, le vérificateur et, le cas échéant, les autres personnes autorisées par un vote majoritaire du conseil d'administration, sont autorisées à assister aux délibérations tenues à huis clos. Les observateurs peuvent participer aux discussions, mais n'ont pas de droit de vote et sont tenus à l'entière discrétion des propos échangés.

### *5.14. RÉMUNÉRATION*

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération à titre d'administrateur. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

### *5.15. INDEMNISATION.*

La corporation indemnise ses administrateurs, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de

façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

#### *5.16.DÉPENSES.*

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation.

#### *5.17.DONATIONS.*

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation tant que ses mesures respectent les lois en vigueur au Québec et au Canada.

#### *5.18.LIEU.*

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou à tout autre endroit ou de toute autre manière choisie par le conseil d'administration.

## **6. LES RÈGLEMENTS**

### *6.1.MODIFICATION DES RÈGLEMENTS.*

Les règlements de la corporation non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs lors d'une assemblée du conseil et sanctionné au moins par les deux tiers des membres lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements.

### *6.2.RÈGLEMENTS INTERNES.*

Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la corporation, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante et, s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, qu'ils cessent à ce moment-là d'être applicables.

## **7. COMITÉS**

### *7.1.LE COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE*

Les fonctions du comité de mise en candidature sont de dresser une liste des candidats qu'il suggère aux postes d'administrateurs de la corporation, conformément aux dispositions de l'article 7.1c) et de soumettre une liste aux membres de la corporation lors de l'assemblée annuelle répondant aux spécifications de l'article 7.1e).

#### **a) Composition.**

Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) membres élus par le conseil d'administration, à la majorité simple des voix, parmi les membres de la corporation, qu'ils soient administrateurs ou non.

#### **b) Élection.**

L'élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement, à une date précédant d'une période raisonnable la date de l'assemblée annuelle des membres.

#### **c) Mise en candidature**

Le comité de mise en candidature doit, dans un délai raisonnable avant la date de l'assemblée annuelle, faire parvenir à chaque membre de la corporation une formule de bulletin de présentation ainsi qu'une liste des postes d'administrateur à combler. Les membres peuvent soumettre la candidature d'une ou plusieurs personnes, dûment qualifiées aux termes de la Loi et des règlements de la corporation, en retournant au

comité de mise en candidature, au plus tard à la date de fermeture mentionnée à l'article suivant des présentes, une lettre de motivation et le curriculum vitae de chaque candidat ainsi qu'un bulletin de présentation comportant : le nom du candidat et une déclaration qu'il accepte que sa candidature soit posée.

**d) Date de fermeture.**

Les mises en candidature se terminent au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée annuelle, et les bulletins de présentation doivent être retournés au comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

**e) Liste des Candidats suggérés admissibles.**

Le comité de mise en candidature dresse une liste de tous les candidats qui sont : (i) désignés dans des bulletins de présentation valides, (ii) dûment qualifiés aux termes de la Loi et des règlements de la corporation, c'est-à-dire qui est une personne physique âgée de plus de 18 ans, qui jouit de toutes ses facultés mentales et qui est juridiquement reconnue comme tel au Canada ou à l'étranger, et qui n'est pas en situation de faillite et (iii) admissibles selon les critères qui seront déterminés par le comité de mise en candidature.

**f) Présentation de la liste de Candidats suggérés.**

La liste des Candidats suggérés aux postes d'administrateurs est soumise aux membres lors de l'assemblée annuelle.

*7.2.COMITÉS AD HOC*

Lors d'une assemblée générale des membres, le conseil d'administration peut, selon les besoins, créer des comités ad hoc, déterminer leur composition et leurs mandats dans le cadre de leurs attributions respectives et disposer de leurs rapports.

*7.3.GÉNÉRALITÉS*

Chaque comité est coordonné un responsable désigné par le conseil d'administration. Les comités participent notamment à l'élaboration de propositions et à la réalisation de divers mandats de l'organisation dans leurs secteurs respectifs. Le conseil d'administration voit à ce que les comités disposent des moyens nécessaires pour exercer leurs rôles. Chaque comité peut se faire assister par d'autres personnes, selon les besoins.

*7.4.FRAIS DES COMITÉS.*

Les membres des différents comités ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant le conseil d'administration peut voter un budget d'opération du comité pour que les frais qu'encourent les membres d'un comité dans l'exécution de leurs fonctions soit à la charge de la Corporation.

## **8. FINANCES**

*8.1.EXERCICE FINANCIER*

L'année financière de l'organisation débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

*8.2.PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES*

Le conseil d'administration doit adopter, avant le début de chaque année financière, des prévisions budgétaires couvrant cette dernière et les réviser au besoin en cours d'année. L'adoption de prévisions budgétaires n'a pas pour effet d'autoriser quelque dépense que ce soit.

### *8.3.EFFETS BANCAIRES*

- a) Toutes les dépenses de l'organisation doivent être réglées par chèque, par transfert bancaire ou par la carte de débit de l'organisation.
- b) Tout chèque doit être signé par deux personnes autorisées, soit un membre du conseil d'administration et le secrétaire-trésorier.
- c) Seul le secrétaire-trésorier peut effectuer une dépense à l'aide de la carte de débit de l'organisation. Cette personne est désignée par résolution du conseil d'administration.
- d) Toute personne qui signe un chèque sans que la dépense concernée ait été dûment adoptée par résolution du conseil d'administration ou autrement autorisée en vertu des règlements est personnellement responsable du montant de cette dépense.

### *8.4.CONTRATS*

Les contrats qui représentent plus de 5% du budget de dépenses ou de revenus de l'organisation doivent être approuvés par le conseil d'administration. Tout contrat de moins de 5% de la valeur du budget de l'organisation doit être certifié par la signature du président ou par la signature de la personne ou des personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration. Toute personne qui conclut ou signe un contrat ou engage une dépense sans que ce contrat ou cette dépense ait été adopté(e) par le conseil d'administration en est personnellement responsable.

### *8.5.LIVRES COMPTABLES*

Les livres comptables et les états financiers peuvent être consultés par tout membre de l'organisation, en présence d'un membre du conseil d'administration.

### *8.6.VÉRIFICATEURS*

- a) Les livres et comptes peuvent être validés une fois l'an par une personne possédant un titre ou formation reconnue en comptabilité. À l'assemblée générale, les membres peuvent décider de ne pas faire examiner les livres comptables.

## **9. DISPOSITIONS DIVERSES**

### *9.1.PROCÉDURES*

Sauf dans les cas où les règlements de l'organisation prévoient des règles différentes, les assemblées et réunions de toute instance de l'organisation sont régies par l'édition la plus récente du Code Morin (*Procédure des assemblées délibérantes*).

### *9.2.ACCÈS*

Tout membre de l'organisation peut consulter les livres contenant les procès-verbaux des assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration, de la même manière que si ces livres étaient mentionnés à l'article 106 de la *Loi sur les compagnies*. La demande doit être faite au trésorier cinq jours avant la date de consultation afin de permettre au trésorier que les livres sont à jour et qu'il les ait avec lui.

### *9.3.DISSOLUTION*

En cas de dissolution de l'organisation, les actifs, s'il en reste après paiement des dettes, seront transférés à une ou des organisations poursuivant des objectifs similaires. Le conseil d'administration décidera de la répartition des actifs ou, à défaut, les liquidateurs en disposeront, conformément au présent article.

### *9.4.MODIFICATION*

Toutes modifications aux règlements de l'organisation doivent être conformes aux lois et à l'acte constitutif. Toute modification faite de façon non conforme est inexistante et de nul effet et doit être considérée comme inexistante par toute instance et par tout fonctionnaire de l'organisation.



*9.5.RÈGLEMENT SUR LE LIEU DU SIÈGE SOCIAL*

Le siège social est situé dans la ville de Québec au 2735 du Mont-Royal, G1W 2C9. Si l'organisme désire changer l'adresse du siège social, il doit obtenir une majorité des 2/3 du conseil d'administration.