

Chelsea Nordiq
Club de ski de fond et biathlon
Charte et règlements
2013

Modifications Adopté le 8 mai, 2013

Lors de l'AGA 2013

Modifications Adopté le 15 mai, 2009

Lors de l'AGA 2009

Adopté le 22 octobre, 2004

Lors de l'AGA 2004

Charte du club Chelsea Nordiq.....	3
1. 0 Règlement Généraux.....	3
1.01 Dénomination sociale.....	3
1.02 Objets.....	3
1.03 Siège social.....	4
1.04 Immeubles.....	4
1.05 Autres dispositions.....	4
1.06 Affiliation.....	4
1.07 Membres.....	4
1.08 Pouvoirs des membres.....	4
1.09 Conditions d'admission, d'exclusion et de démission.....	5
1.10 Révision de suspension ou expulsion.....	5
1.11 Démission.....	5
1.12 Cotisation.....	5
2.0 Règlement concernant assemblée générale annuelle.....	5
2.01 Assemblée générale annuelle (AGA) des membres.....	5
2.02 Ordre du jour de l'AGA.....	5
2.03 Fonctions et pouvoirs de l'assemblée générale:.....	6
2.04 Vote:.....	6
2.05 Procédure d'assemblée.....	6
2.06 Pouvoir de l'assemblée générale annuelle.....	6
2.07 Modifications aux règlements.....	6
2.08 Conseil d'administration.....	7
2.09 Assemblée générale spéciale:.....	7
3.0 Règlements généraux sur la composition du conseil d'administration, ainsi que sur ses rôles et pouvoirs.....	7
3.01 Composition du conseil d'administration.....	7
3.02 Élection du conseil d'administration.....	7
3.03 Vacance et remplacement.....	7
3.04 Pouvoir du Conseil d'administration:.....	8
3.04 Réunion du conseil d'administration.....	8
3.05 Vote.....	8
3.06 Quorum.....	8

3.07 Mandat	8
3.08 Indemnisation.....	8
3.09 Sous-comité.....	8
3.10 Appel.....	8
3.11 Règlements internes	9
3.12 Année fiscale.....	9
3.12 Signature des effets de commerce.....	9
3.13 Signature des autres documents	9
3.14 Amendements	9
3-15 Dissolution.....	9
3-16 Emprunts.....	9
4.0 Règlements internes des taches et responsabilités des membres du C.A.	9
4.01 Le Président	9
4.02 Vice-President.....	10
4.03 Le Secrétaire	10
4.04 Le Trésorier.....	10
4.05 Le Directeur des Programmes :	10
4.06 Les directeurs:.....	11
4.07 Ancien-President.....	11
Appendice 1 : Sous-Comites.....	11
Comite des Programmes	11
Charter of the Chelsea Nordiq Ski-Club	12
1. 0 General	12
1.01 Club Name	12
1.02 Objectives	12
1.03 Headquarters	12
1.04 Real-estate.....	12
1.05 Other provisions.....	12
1.06 Affiliations	12
1.07 Members	13
1.08 Members' rights	13
1.09 Conditions of admission, exclusion or resignation	13
1.10 Review of suspensions or expulsions	13
1.11 Resignation	13
1.12 Dues	13
2.0 Rules regarding the Annual General Assembly	13
2.01 Annual General Assembly/Meeting (AGA/AGM) of the Members.....	13
2.02 Agenda of the AGA	14
2.03 Functions and powers of the general assembly:	14
2.04 Vote:.....	14
2.05 Assembly Procedures.....	14
2.06 Powers of the Annual General Assembly	14
2.07 Modifications to the rules	15
2.08 Board of Directors.....	15
2.09 Special general assembly	15

3.0 General rules on the membership of the Board of Directors as well as its roles and powers	15
3.01 Board of Directors' membership	15
3.02 Election of the Board of Directors	15
3.03 Vacancy replacement	16
3.04 Powers of the Board of Directors.....	16
3.05 Board of Directors meetings	16
3.06 Voting	16
3.07 Quorum	16
3.08 Mandate.....	16
3.09 Indemnification	16
3.10 Sub-Committee	16
3.11 Appeal	17
3.12 Internal rules	17
3.13 Fiscal year	17
3.14 Business signatures	17
3.15 Signatures of other documents.....	17
3.16 Amendments	17
3.17 Dissolution	17
3.18 Loans.....	17
4.0 Internal rules for tasks and responsibilities of the members of the Board of Directors.....	18
4.01 The President	18
4.02 The Vice-President.....	18
4.03 The Secretary	18
4.04 The Treasurer	18
4.05 The Program Director:	19
4.06 The Directors:	19
4.07 The Past-President	19
Appendix A: Recommended Committees	19
Program Committee	19

Charte du club Chelsea Nordiq

1. 0 Règlement Généraux

1.01 Dénomination sociale

La dénomination sociale est: "Chelsea Nordiq"

1.02 Objets

À des fins purement sociales et sans but lucratif:

- a) Promouvoir le ski de fond et de biathlon à Chelsea.
- b) D'offrir des services techniques et/ou administratifs à ses membres dans les domaines suivants: la formation, la supervision et le développement des cadres (officiels, instructeurs, joueurs).

- c) Développer des athlètes dans un cadre compétitif pour qu'il participe à des courses provinciales et nationales;
- d) De grouper les adeptes du ski de fond et de biathlon dans la région, de les faire se connaître;
- e) De représenter les membres auprès des autorités et autres organismes afin de promouvoir leurs intérêts;
- f) De propager la pratique de ski de fond et de biathlon dans la région;
- g) Recevoir des dons, frais d'inscriptions et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, frais d'inscriptions et autres contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour exercer des activités de ski de fond et biathlon.

1.03 Siège social

Le siège social du club est situé à Chelsea, à l'adresse civique telle que déterminé par le conseil d'administration.

1.04 Immeubles

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation est limité à 1000000 \$.

1.05 Autres dispositions

Le conseil d'administration est composé de dix (10) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la corporation. 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.

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

1.06 Affiliation

- a) Le Club est affilié comme organisme autonome à Ski de Fond Québec (SFQ), Cross Country Ontario (CCO), National Capital District (NCD), Cross Country Canada (CCC), Biathlon Québec (ACBQ) et Biathlon Ontario;
- b) Le Club peut s'affilier à tout autre organisme similaire qui peut l'aider à poursuivre des intérêts communs;

1.07 Membres

- a) Membres participants: Ce sont les personnes qui profitent des avantages, qui participent aux diverses activités offertes par le Club, qui sont dûment enregistrés selon les règlements du dit Club et qui sont soit membre du conseil d'administration, un instructeur Jackrabbit, un entraîneur ou un officiel reconnu par le club.
- b) Membres collectifs: Ce sont les personnes qui profitent des avantages, qui participent aux diverses activités offertes par le Club et qui sont dûment enregistrés selon les règlements du dit Club;
- c) Membres honoraires : Ce sont des individus que le Club veut honorer d'une façon spéciale en raison de services rendus. Pour être nommé membre honoraire, le membre doit s'être distingué par sa participation considérable et par sa contribution exceptionnelle;
- d) Membres à vie: Même définition que membres honoraires et qui bénéficient de tous les privilèges d'un membre participant;

1.08 Pouvoirs des membres

- a) Les membres participants ont droit de parole et de vote en tout temps;
- b) Les membres collectifs ont droit de parole à tout assemblée du Club, mais n'ont pas droit de vote;

- c) Les membres honoraires ont droit de parole à tout assemblée du Club, mais n'ont pas droit de vote;

1.09 Conditions d'admission, d'exclusion et de démission

- a) Pour être membre participant, il faut payer la cotisation et être accepté par le Conseil d'administration;
- b) Démission: Toute démission d'un membre du conseil d'administration doit être faite par écrit et être adressée au secrétaire du Club;
- c) Suspension et expulsion: Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements généraux du Club ou dont la conduite est jugée préjudiciable au Club. Un membre qui est expulsé perd son droit de parole et/ou de vote pour une période indéterminée. Un membre qui est suspendu perd son droit de parole et/ou de vote jusqu'à la fin de sa période de suspension déterminée par le conseil d'administration.
- d) Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre.

1.10 Révision de suspension ou expulsion

Tout membre doit, sous peine de déchéance de son droit, adresser tel avis de révision de sa suspension ou expulsion au secrétaire du club dans les quinze (15) jours précédents la tenue de l'assemblée générale annuelle afin que son cas soit mis à l'ordre du jour.

1.11 Démission

Tout membre individuel peut signifier, par écrit, au secrétaire du club, son intention de se retirer de l'Association. Telle démission prend effet qu'après acceptation du conseil d'administration.

1.12 Cotisation

La Cotisation des membres est fixée à chaque année par résolution du Conseil d'administration.

2.0 Règlement concernant assemblée générale annuelle

2.01 Assemblée générale annuelle (AGA) des membres

- a) L'assemblée générale est constituée de tous les membres tel que défini à la section 1.06 et 1.07 ;
- b) Quorum:Le quorum à toute assemblée du club est composé du nombre des membres votants présents à telle assemblée dûment convoquée
- c) Convocation: Un avis écrit de la date, de l'endroit et de l'heure et, selon le cas, de l'objet de toute assemblée spéciale, doit être envoyée quinze (15) jours à l'avance à l'attention de chacun des membres du club pour toute assemblée. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou son envoi, ainsi que l'oubli accidentel d'envoyer l'avis à un ou plusieurs membres n'invalideront pas les décisions prises lors de cette assemblée. La convocation inclura l'ordre du jour;
- d) L'assemblée générale annuelle du club est tenue entre le 1er septembre et le 31 mai de chaque année. L'endroit et l'heure sont fixés par le conseil d'administration.

2.02 Ordre du jour de l'AGA

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit comprendre les éléments suivants :

- a) Ouverture de l'assemblée et constatation de la régularité de la convocation.
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- c) Vérification du droit de vote et de présence.
- d) Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- e) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées spéciales, s'il y avait lieu.
- f) Amendements aux règlements.

- g) Rapport des administrateurs.
- h) Rapport financier.
- i) Nomination du vérificateur
- j) Affaires diverses soumises à l'assemblée.
- k) Élections d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier, des directeurs et des conseillers.
- l) Levée de l'assemblée.

2.03 Fonctions et pouvoirs de l'assemblée générale:

- a) Délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et décider de leur adoption ou de leur rejet;
- b) Adopter le rapport des activités de l'année;
- c) Élire les membres du Conseil d'administration du Club;
- d) Nommer le ou les vérificateur(s) des livres du Club;
- e) Adopter le rapport financier;
- f) Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les présents règlements, les membres réunis en assemblée discutent de politiques et orientation du Club;

2.04 Vote:

- a) Tous les membres participants ont droit de vote tel que défini dans ces règlements ;
- b) Le vote par procuration n'est pas autorisé;
- c) Chaque membre individuel de 18 ans et plus a droit de vote.
- d) Chaque personne n'a droit qu'à un (1) vote;
- e) Le président du club a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
- f) Toutes les décisions sont prises à la majorité simple des personnes présentes ayants droit de vote, à moins que la loi ne l'exige autrement;
- g) Le vote se prend à main levée, à moins que le vote au scrutin soit demandé par un membre ayant droit de vote.

2.05 Procédure d'assemblée

À toute assemblée du club, le président de l'assemblée détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les moyens relatifs aux ajournements et aux élections.

2.06 Pouvoir de l'assemblée générale annuelle

À toute assemblée générale annuelle, les membres votants présents ont le droit:

- (a) De modifier tous les règlements ou leurs modifications soumis par le conseil d'administration.
- (b) D'adopter tous les rapports annuels présentés par les administrateurs.
- (c) De considérer et de décider de toute question relative aux objectifs du club..
- (d) D'élire un président, un secrétaire, un trésorier, les directeurs et les conseillers du club

2.07 Modifications aux règlements

- a) Sur l'accord de la majorité du conseil d'administration, ce dernier peut révoquer, abroger, remplacer ou adopter tous les règlements généraux du club mais chaque règlement de révocation, d'abrogation, de remplacement ou d'adoption, à moins qu'ils ne soient adoptés dans l'intervalle par une assemblée spéciale du club, ne sont en vigueur que jusqu'à la procédure de l'assemblée générale annuelle du club et, s'ils ne sont pas adoptés à cette assemblée, ils cesseront, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
- b) Les amendements à tout règlement du club adoptés par le conseil d'administration en cours d'exercice, doivent être présent sur le site web du club au moins sept (7) jours avant la date de la tenue de l'assemblée annuelle du club.
- c) Sur l'accord de la majorité du conseil d'administration, ce dernier peut révoquer, abroger, remplacer ou adopter tout règlement spécifique et technique concernant les activités du club. Il les fait adopter par les personnes à l'assemblée générale annuelle du club.

- d) Tout membre doit faire son avis de motions pour la modification des règlements au secrétaire de du club au plus tard 14 jours avant l'assemblée annuelle du club.
- e) L'avis de motion pour la modification des règlements généraux et spécifiques est présenté à l'assemblée générale annuelle et requiert un vote majoritaire des membres votants présents à cette assemblée pour être accepté.

2.08 Conseil d'administration

- a) Le conseil d'administration voit à l'administration du budget du club selon les besoins de ses activités.
- b) Le conseil d'administration coordonne les activités des sous-comités.

2.09 Assemblée générale spéciale:

L'assemblée spéciale est convoquée par le secrétaire sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil d'administration ou à la demande écrite d'au moins vingt-cinq pour-cent (25%) des membres participant.

3.0 Règlements généraux sur la composition du conseil d'administration, ainsi que sur ses rôles et pouvoirs

3.01 Composition du conseil d'administration

Le Conseil d'administration est formé de maximum douze (12) personnes élues par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, soit:

- un président
- un vice président
- un secrétaire
- un trésorier
- un directeur de programmes
- minimum 2 directeurs
- maximum 5 directeurs
- un Gerant general ou Entraîneur en chef (pas de vote)
- ancien President (pas de vote)

3.02 Élection du conseil d'administration

- a) Le président, les directeurs, le trésorier, le secrétaire et les coordinateur du club sont élus pour un terme de deux (2) ans par les membres individuels du club à l'occasion de l'assemblée générale. Si possible les termes est de deux (2) ans doit se faire en alternance entre les membres du conseil d'administration, ceci afin de privilégier une continuité. Toutefois des termes d'un an (1) seront possibles afin de rétablir les rapports d'alternance ou de combler des postes lorsque plus d'une personne est disponible pour prendre un mandat de deux (2) ans.
- b) Toute personne désirant poser sa candidature pour un de ces postes devra signifier, par écrit au secrétaire du club, son intention au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cependant, si le nombre de candidats n'est pas suffisant pour combler tous les postes, l'assemblée générale annuelle verra à combler les postes vacants.
- c) Dans le cas où un seul candidat se présenterait à un poste, un vote de confiance doit être pris avant que le candidat soit considéré élu. Ainsi, la nomination du candidat doit être approuvée par la majorité des membres votants présents à l'assemblée.

3.03 Vacance et remplacement

Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, soit par décès, interdiction, faillite ou cession de biens, démission ou perte de qualité, telle vacance est comblée par le conseil d'administration avec l'accord majoritaire de ses membres. L'administrateur ainsi nommé termine le mandat de son prédécesseur.

3.04 Pouvoir du Conseil d'administration:

La création et la réglementation des comités ainsi que l'établissement des règlements internes du Club et leurs modifications sont sa responsabilité. Entre les assemblées générales, le conseil d'administration est l'autorité qui administre les affaires du Club;

Il peut nommer des responsables aux postes suivants: responsable des directeurs, coordinateur ou tous autres postes jugés nécessaire.

3.04 Réunion du conseil d'administration

- a) Convocation: La convocation des assemblées du Conseil d'administration se fait par écrit ou par téléphone, au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée.
- b) Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de deux (3) de ses membres.
- c) Tout membre, en faisant la demande au secrétaire, peut assister aux réunions du conseil d'administration. Le dit membre, toutefois, ne participe qu'au débat qu'en cas de demande du C.A. ou durant la période réservée à cet égard.

3.05 Vote

Tout membre du conseil d'administration a un droit de vote à toute assemblée. Le président a un vote prépondérant au cas d'égalité des voix.

3.06 Quorum

Le quorum à toute assemblée est fixée à trois (3) membres votants.

3.07 Mandat

- a) La durée du mandat de tout administrateur est de deux (2) ans et tout administrateur est rééligible.
- b) Toute personne ne peut agir ou être nommée administrateur du club si elle est sous le coup d'une suspension ou d'une expulsion.
- c) Un directeur peut servir pour 6 ans au maximum sauf si les membres l'accepte au AGA.

3.08 Indemnisation

Tout administrateur peut se voir indemniser de toutes dépenses encourues dans l'exercice des ses fonctions avec l'approbation du conseil d'administration.

3.09 Sous-comité

- a) Le conseil d'administration peut former ou nommer, au besoin, toute commission, sous-comité ou responsable, nécessaire au fonctionnement du club, chacun étant maître de sa régie interne.
- b) Le conseil d'administration peut renverser toute décision ou article constitutionnel d'un sous-comité dans le cas où cette décision ou article irait à l'encontre des objectifs du club. Cependant, pour ce faire, le conseil d'administration devra avoir reçu une demande écrite d'un membre individuel l'informant de la situation.

3.10 Appel

Tout membre individuel pourra faire appel à toute décision rendue par le conseil d'administration en faisant parvenir une demande écrite au président du club et en s'assurant qu'une copie conforme soit envoyée à tous les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration devra rendre sa décision dans les plus brefs délais.

3.11 Règlements internes

Le conseil d'administration peut modifier ou adopter tous les règlements internes qu'il juge nécessaire pour le bon fonctionnement du club.

3.12 Année fiscale

L'année fiscale sera du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

3.12 Signature des effets de commerce

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte du Club doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux (2) personnes, soit le président ou le secrétaire et le trésorier du Conseil d'administration, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient à leur place, nommément chargées par résolution du Conseil d'administration de les tirer, accepter ou endosser.

3.13 Signature des autres documents

Les autres documents requérant la signature du Club doivent être signés par deux (2) personnes, soit le président et le secrétaire du Conseil d'administration, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient à leur place, nommément chargées par résolution du Conseil d'administration de les signer.

3.14 Amendements

Les amendements ou règlements proposés par le Conseil d'administration doivent être approuvés par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale annuelle et spéciale convoquée à cette fin au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la dite assemblée.

3-15 Dissolution

A- Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger le Conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi;
B- Le Club ne peut être dissout que par le vote des quatre cinquièmes (4/5) des membres du Club présents à une assemblée générale, spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours, donné par écrit à chacun des membres actifs.

3-16 Emprunts

Le Conseil d'administration ne peut faire d'emprunt de plus de 5000\$ sans l'autorisation de l'assemblée a AGA ou une assemblée generale speciale.

4.0 Règlements internes des taches et responsabilités des membres du C.A.

4.01 Le Président

- a) Il préside les assemblées du Conseil d'administration et les assemblées générales du Club. Lors des assemblées générales, il peut demander l'élection d'un président d'assemblée;
- b) Il décide de tous les points d'ordre et est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes;
- c) Il est responsable de la mise en application des politiques décidées à l'assemblée générale annuelle.
- d) Il veille à ce que les membres du conseil d'administration remplissent leurs devoirs respectifs.
- e) Il est premier représentant officiel auprès des autres organismes (niveau provincial, municipal, scolaire).
- f) Il est signataire, avec le trésorier/secrétaire des opérations, des effets bancaires du club. Il assure un contrôle efficace des entrées et des sorties de fonds.
- g) Il voit à l'application de tous les règlements du Club;

- h) Il doit être disponible à accueillir les personnes, écouter et régler les problèmes qui peuvent se présenter.
- i) Il convoque et préside aux réunions selon les besoins pour la bonne marche du club.
- j) Il convoque la réunion du conseil d'administration visant à étudier les budgets, avant le 15 septembre.
- k) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- l) En cas d'absence prolongée ou de démission du Président, le Vice President assume ses fonctions jusqu'à la nomination du nouveau Président par le Conseil d'administration.

4.02 Vice-President

- a) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- b) En cas d'absence du President, il accomplit les fonctions du President jusqu'à quand un nouveau President soit élu.

4.03 Le Secrétaire

- a) Il assiste aux réunions du club et en rédige le procès-verbal. Il signe les procès-verbaux avec le Président.
- b) Il voit à la conception d'un bottin de tous les membres et conserve la liste de tous les membres en règle;
- c) Il envoie toute documentation pertinente aux membres du club lors de l'assemblée générale annuelle ou autres réunions qui nécessitent leur présence.
- d) Il a la garde de tous les documents et archives du Club;
- e) Il fait les convocations et prépare, de concert avec le Président, les ordres du jour.
- f) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.

4.04 Le Trésorier

- c) Il assiste aux réunions et donne des rapports sur l'état financier du club.
- d) Il assure un contrôle efficace des entrées et des sorties des fonds.
- e) Il voit à la tenue des livres de comptabilité du Club;
- f) Il signe, dans la mesure du possible, tous les effets bancaires du club conjointement avec le président ou le secrétaire du club pour payer toutes les sommes autorisées;
- g) Il a la responsabilité du compte de banque;
- h) Il est responsable de la tenue de livres du club et doit remettre par écrit un rapport financier au président et au club lors de l'assemblée générale annuelle.
- i) À la fin de l'exercice financier, il transmet au comptable vérificateur ses livres de comptabilité pour être vérifiés et il en dresse un rapport pour l'assemblée générale annuelle;
- j) Il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec les membres de l'exécutif et administre les affaires courantes.
- k) Il surveille les aspects financiers du club et voit à l'application des décisions.
- l) Seul le président, en collaboration avec le conseil d'administration, peut relever le trésorier de ses fonctions.
- m) Il accomplit dans les limites de son mandat, toute tâche connexe que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- n) Il est responsable pour l'inscription des membres au association (par exemple SFQ, NCD et CCO) et de payer leur frais d'association

4.05 Le Directeur des Programmes :

Fais partie du comité des programmes (Appendice). Apporte à l'attention du conseil toute information concernant les programmes, incluant :

- a) inscriptions dans leur programme
- b) d'assurer que leur participant on débourse les frais pour leur programme
- c) les moniteurs et instructeurs de leur programme
- d) l'entraînement des moniteurs et instructeurs
- e) l'acquisition de matériel nécessaire pour leur programme qui était dans leur budget approuver.
- f) proposer un budget pour leur programme
- g) pour l'enregistrements au course, et les points accumuler par les athlètes aux courses

4.06 Les directeurs:

Ils remplissent les fonctions qui leur sont confiées par la loi ou les présents règlements et exécutent les tâches qui leur sont confiées par le Conseil d'administration.

4.07 Ancien-President

L'ancien President assiste au reunion du conseil pour un ou deux ans, comme necessaire, après etre President.

Appendice 1 : Sous-Comites

Comite des Programmes

Ce comite se rencontre regulierement pour planifier les programmes du club. Le comite est responsable pour l'operation des programmes et fait ses rapports au conseil a chaque reunion des directeurs. Le gerant du club ou directeur des programmes fait les rapports.

Le comite est compose de:

- Gerant du Club
- Coordinateur Jackrabbit
- Coordinateur Racing Rabbit
- Coordinateur Biathlon
- Coordinateur Junior and Master
- Director des programmes

- a) Ils sont responsables pour les inscriptions dans leur programme
- b) Ils sont responsables d'assurer que leur participant on débourse les frais pour leur programme
- c) Ils coordonnent les moniteurs et instructeurs de leur programme
- d) Ils organisent l'entraînement des moniteurs et instructeurs
- e) Ils font l'acquisition de matériel nécessaire pour leur programme qui était dans leur budget approuver.
- f) Ils sont responsables pour proposer un budget pour leur programme
- g) Ils sont responsables pour l'enregistrements au course, et les points accumuler par les athlètes aux courses

Chelsea Nordiq Cross-Country Ski Club and Biathlon Charter and regulations 2013

Adopted at the Annual Meeting of October 22, 2004

Version 1.0

Modifications adopted May 15, 2009

At AGM 2009

Modifications adopted May 8, 2013

At AGM 2013

Charter of the Chelsea Nordiq Ski-Club

1.0 General

1.01 Club Name

The legal club name is “Chelsea Nordiq”

1.02 Objectives

In a purely sociable and non-profit manner, the objectives are to:

- h) Promote cross-country skiing and biathlon in Chelsea;
- i) Provide to Club members technical and/or administrative services related to: training, supervision and development (officials, instructors, skiers);
- j) Develop athletes in a competitive setting so that they can race at the provincial and national level;
- k) Bring together the region’s cross-country skiers and biathletes and help them meet each other.
- l) Protect and promote the interest of members with the authorities;
- m) Promote cross-country skiing and biathlon in the region;
- n) Receive and administer donations, registration fees and other similar funds in cash, in real estate or investment assets; organize fund raisers to support cross-country skiing and biathlons.

1.03 Headquarters

The Club headquarters are in Chelsea. Its postal address is determined by the Board of Directors.

1.04 Real-estate

The Club may hold real estate up to a value of one million dollars.

1.05 Other provisions

Ten administrators normally sit on the Board of Directors, but this number may change in accordance with article 87 of the Law on Corporations. In a Council meeting, Club members can dismiss an administrator, but the meeting notification to members must specify who may be dismissed and the charges against the administrator. If the Club was to cease its activities and it was to distribute its assets, they would devolve to an organization with similar outdoor activities.

1.06 Affiliations

- c) The Club is affiliated as a full member to Ski de Fond Québec (SFQ), Cross Country Ontario (CCO), National Capital District (NCD), Cross Country Canada (CCC), Biathlon Québec (ACBQ) and Biathlon Ontario;
- d) The Club may join other associations for the benefit of reaching a common goal.

1.07 Members

- e) Participating Members: they benefit from the advantages of being in the Club, they participate in its activities, they pay their regular dues according to the Club regulations, and they either sit on the Board of Directors, or they are a Jackrabbit instructor, a coach or an official recognized by the Club.
- f) Collective Members: they benefit from the advantages of being in the Club, they participate in its activities, and they pay their regular dues according to the Club regulations;
- g) Honorary Member: they are people whom the Club has given special recognition because of their special and long lasting involvement with the Club.
- h) Life Members: Honorary member that benefits from all the privileges of a Participating Member.

1.08 Members' rights

- d) Participating Members can voice their opinion and vote anytime;
- e) Collective Members can voice their opinion at the Club assembly, but they have no voting rights;
- f) Honorary Members can voice their opinion at the Club assembly, but they have no voting rights;

1.09 Conditions of admission, exclusion or resignation

- e) To become a participating member, dues must be paid and accepted by the Board of Directors;
- f) The resignation of a Board of Directors member must be done in writing and addressed to the Club Secretary;
- g) Suspensions and expulsions: The Board of Directors may suspend or expel any Club member who breaks Club regulations or whose actions are harmful to the Club. A member expelled from the Club loses for an undetermined time the right to voice an opinion at meetings or to vote. A suspended member loses the right to voice an opinion at meetings or to vote for the time of suspension, as specified by the Board of Directors.
- h) Before suspending or expelling a Member, the Board of Directors must notify the member in writing, and by registered mail, of the hearing date and time, and at the hearing give the member the right to plead their case.

1.10 Review of suspensions or expulsions

A suspended or expelled member must request in writing a review of his/her status. The Secretary must receive the request at least 15 days before the General Annual Meeting for inclusion of the review in the meeting agenda. Failure to make such a request in the allocated time may lead to the loss of a member's right for a review.

1.11 Resignation

Any individual member can resign from the Association by writing to the Secretary. The resignation is only effective once accepted by the Board of Directors.

1.12 Dues

Member dues are determined yearly by a resolution of the Board of Directors.

2.0 Rules regarding the Annual General Assembly

2.01 Annual General Assembly/Meeting (AGA/AGM) of the Members

The General Assembly is composed of all members, as defined in sections 1.06 and 1.07;

Quorum: the quorum at any assembly of the club is constituted of the number of voting members in attendance at the assembly, which has been duly called;

Notice of meeting: a written notice of the date, location and time and, depending on the case, the subject of a special assembly, must be sent fifteen (15) days in advance to the attention of each member of the club, and this for all assemblies. Any irregularity in the notice of a meeting or in the way that it is sent, or

accidentally forgetting to send the notice to one or several members, will not invalidate the decisions taken at that assembly. The notice of the meeting will include the agenda;
The annual general assembly of the club is held between September 1 and May 31 each year. The location and time are fixed by the Board of Directors.

2.02 Agenda of the AGA

The agenda of any annual general assembly must include the following items:

- Opening of the assembly and notification of the regularity of the notice of the meeting.
- Reading and adoption of the agenda.
- Verification of the voting right and attendance.
- Election of a President and of a Secretary of the assembly.
- Adoption of the minutes of the previous annual general assembly and of any special assembly, if applicable.
- Amendments to rules.
- Report from administrators.
- Financial report.
- Nomination of an Auditor.
- Various items submitted to the assembly.
- Election of a President, a Secretary, a Treasurer, Directors and Counselors.
- Closing of meeting.

2.03 Functions and powers of the general assembly:

Discuss the reports and proposals that are submitted and decide on whether to adopt or reject them;

Adopt the report on the activities of the year;

Elect the members of the Board of Directors of the club;

Name the auditor(s) of the financial statements of the club;

Adopt the financial report;

In addition to the powers that have been conferred by law or the present rules, the members gathered in assembly discuss the policies and orientation of the club.

2.04 Vote:

All participating members have the right to vote as defined in this charter;

Vote by proxy is not authorized;

Each individual member that is 18 years or more has a right to vote;

Each person has the right to only one (1) vote;

The President of the club has a deciding vote in case of a tie;

All the decisions are taken based on a simple majority of people in attendances that have the right to vote, unless the law requires it otherwise;

The vote will be taken through raised hands, unless a vote by ballot is requested by a member with a right to vote.

2.05 Assembly Procedures

At any club assembly, the President of the assembly determines the procedures for the discussions, including the time and means related to the adjournment and elections.

2.06 Powers of the Annual General Assembly

At any annual general assembly, the voting members in attendance have a right to:

Modify all the rules or amendments to the rules that are presented by the Board of Directors;

Adopt all annual reports presented by the administrators;

Consider and decide on all questions relating to the objectives of the club;

Elect a President, a Secretary, a Treasurer, Directors and Coordinators of the club.

2.07 Modifications to the rules

On the agreement of a majority of the Board of Directors, the Board may recall, abrogate, replace or adopt all general rules of the club; but each rule of recall, abrogation, replacement or adoption, unless it is adopted in the meantime by a special assembly of the club, is in effect only until such time as it is adopted by procedure of the annual general assembly of the club; and if it is not adopted at that assembly, it is terminated, effective the date of the general assembly.

The modifications to any rule of the club adopted by the Board of Directors in effect at the time must be available on the website of the club at least seven (7) days before the date of the holding of the annual general assembly of the club.

On the agreement of the majority of the Board of Directors, the Board may recall, abrogate, replace or adopt any rule, specific and technical, concerning the activities of the club. The Board must request that the rules be adopted by the persons in attendance at the annual general assembly of the club.

Any member who wishes to present a motion that modifies rules must do so to the Secretary of the club no later than fourteen (14) days before the annual general assembly of the club.

A notice of motion concerning the modification of general and specific rules is presented to the annual general assembly and requires a majority of the votes of voting members in attendance at that general assembly in order for it to be adopted.

2.08 Board of Directors

The Board of Directors sees to the administration of the budget of the club, in relation to its needs to conduct its activities;

The Board of Directors coordinates the activities of its sub-committees.

2.09 Special general assembly

A special assembly is called by the Secretary upon request by the President or the majority of the members of the Board of Directors or upon written request of at least twenty-five percent (25%) of participating members.

3.0 General rules on the membership of the Board of Directors as well as its roles and powers

3.01 Board of Directors' membership

The Board of Directors is made up of up to 12 individuals elected by members at the annual general meeting, and includes:

- President
- Vice-President
- Secretary
- Treasurer
- Program Director
- Minimum 2 Directors
- Maximum 5 Directors
- General manager and Head coach (non-voting)
- Past-president or past-director (non-voting)

3.02 Election of the Board of Directors

Club members at the General Meeting elect the President, the Directors, the Secretary and the Club Coordinators for a term of two (2) years. If possible, these two (2) year terms should alternate among Board members, in order to ensure continuity. Nonetheless, one (1) year terms are possible in order to re-establish alternations or to fill positions if more than one person is available to fulfill a two year (2) mandate.

Any individual wishing to apply for one of these positions should indicate their intention in writing to the Club Secretary at least seven (7) days before the General Meeting. In the case where only one candidate applies for a position, a vote of confidence must be held before the candidate can be considered elected. Thus, the majority of voting members present at the Meeting must approve a candidate's nomination.

3.03 Vacancy replacement

If a vacancy is created among the Board of Directors, the Board of Directors fills either by a death, interdiction, bankruptcy, and assignment for the benefit of creditors, resignation or disability, such a vacancy by a majority vote. The nominated Director finishes the mandate of their predecessor.

3.04 Powers of the Board of Directors

The Board of Directors creates committees and their guidelines, and establishes and modifies internal Club rules. In between General Assemblies, the Board of Directors is the authority that administers all Club business and can nominate individuals to the following positions: Directors Supervisor, Coordinator or any other position deemed necessary.

3.05 Board of Directors meetings

Convocation: The convocation of the Board of Directors' assemblies is done in writing, or by telephone, a minimum of five (5) days in advance of the date of the meeting.

The Board of Directors meets as often as deemed necessary on the request of the President or two (2) members.

Any member, by submitting a request to the Secretary, can attend a Board of Directors' meeting. The said member, however, can only participate in the discussion on the request of the Board or during the time allotted for this purpose.

3.06 Voting

Any member of the Board of Directors can vote at all meetings. In the case of a tie vote, the President's vote carries.

3.07 Quorum

Quorum for all meetings is fixed at three voting members.

3.08 Mandate

Each Director fulfills a term of two (2) years and can be re-elected.

No individual can be nominated to the Board if they have been suspended or expelled from the Club or are not in good standing. A director can serve for a maximum of 6 consecutive years, unless agreed otherwise by the voting membership during AGA elections.

3.09 Indemnification

A Director can be indemnified for all costs incurred in exercising their responsibilities with the approval of the Board.

3.10 Sub-Committee

The Board of Directors can create or name, as needed, any commission, sub-committee or officer in charge, necessary to the functioning of the Club, each responsible for their internal government.

The Board of Directors can overturn any decision, or article of a Sub-committee Constitution, if such a decision or article goes against Club objectives. However, in order to do so, the Board of Directors must have received a written request by a Club member regarding the situation.

The Program Committee of the club shall be a standing committee. It is comprised of a Chair, named by the Board, the Club President, and all program coordinators. Any other Board member is welcome to participate but is not obliged and does not carry a vote. The committee's role is to oversee, organize, and integrate the various programs that make up the club. Any recommendations for structural changes or financial implications to the central club, must be forwarded to the Board for approval.

3.11 Appeal

Any Club member can appeal any decision taken by the Board of Directors by submitting a written request to the Club President and a carbon copy to all members of the Board. The Board must make a decision on the appeal as soon as possible.

3.12 Internal rules

The Board of Directors can modify or adopt any internal rule it deems necessary for the effective governance of the Club.

3.13 Fiscal year

The fiscal year is from April 1st to March 31st each year.

3.14 Business signatures

All cheques, currency notes, exchange letters and other negotiable goods for the Club's account must be signed, cashed, accepted or endorsed by two (2) individuals, either the President or the Secretary or the Treasurer of the Board, unless one or more other individuals are authorized to do so in their place by resolution of the Board.

3.15 Signatures of other documents

Two (2) individuals, the President and the Secretary of the Board, must sign other documents requiring Club signature unless one or more other individuals are authorized to do so in their place by resolution of the Board.

3.16 Amendments

Amendments or rules proposed by the Board of Directors must be approved by a vote of two-thirds of members present at the annual General Meeting, or special General Meeting, called for this purpose at least fifteen (15) days before the said meeting.

3.17 Dissolution

If dissolution is voted, the General Meeting must mandate the Board of Directors to proceed with the dissolution and the renunciation of the letters patent according to the law
The Club can only be dissolved by a vote of four-fifths (4/5) of the Club members present at the General Meeting, specially called for this purpose with thirty days notice submitted in writing to all current members.

3.18 Loans

The Board of Directors cannot take out loans over \$5000 without the authorization of the majority vote of the voting members at the annual general meeting or special general assembly called for this purpose.

4.0 Internal rules for tasks and responsibilities of the members of the Board of Directors.

4.01 The President

He presides over board of director meetings and the AGM. At any of the meetings he can ask for the election of a meeting president.

He proposes the agenda and is responsible for the observance of all appropriate meeting protocols by those attending the meeting.

He is responsible for the implementation of all decisions adopted at the AGM.

He ensures that all members of the boards of directors pursue their tasks and responsibilities.

He is the official representative of the club to any other organizations (provincial, municipal, schools, etc).

He is co-signer with the treasurer/secretary of operations, for all banking transactions. He ensures an appropriate control over the managements of funds leaving and entering the club.

He sees to the application of all club regulations.

He must be available to members of the club to hear any and deal with any concerns or issues presented.

He calls and leads meetings as required for the smooth operations of the club.

He calls a meeting of the Boards of Directors to study the budgets before September 15th.

He accomplishes within the bounds of his mandate, all the tasks assigned to him by the Board of Directors. In case of his extended absence or his resignation, the Vice President assumes his functions up until a new president is nominated by the Board of Directors.

4.02 The Vice-President

He accomplishes within the bounds of his mandate, all the tasks assigned to him by the Board of Directors. In case of an extended absence or the resignation of the President, the Vice-President assumes the President's functions up until a new president is nominated by the Board of Directors.

4.03 The Secretary

He assists at the club meetings and takes minutes. With the president, he signs the minutes.

He builds a register of all club members and keeps a list of all members who are in order.

He sends all pertinent information to club members required for the AGM or any other meetings which require their presence.

He keeps and archives all club documentation

He convenes meetings and prepares, in concert with the president, the agenda.

He accomplishes within the bounds of his mandate, all the tasks assigned to him by the Board of Directors.

4.04 The Treasurer

He assists at the club meetings and presents the financial status of the club.

He ensures an effective control of all funds entering and leaving the club.

He does the book keeping for the club.

Whenever possible, he signs all banking transactions of the club with the president or the secretary to pay all authorised payments.

He is responsible for the club bank accounts.

He is responsible for the book keeping and must provide a written financial report to the president and the club at the AGM.

At the end of the fiscal year, he must transmit the books to the verifying accountant for verification and must present the results at the AGM.

He prepares a budget in collaboration with the executive members and administers and manages the ongoing budget.

He oversees all financial aspects of the club and make sure that all decisions are applied properly.

Only the president, in collaboration with the Board of Directors can relieve the treasurer from his duties.

He accomplishes within the bounds of his mandate, all the tasks assigned to him by the Board of Directors.

He is responsible for the registration of all the club members into the appropriate associations (for example SFQ, NCD and CCO) and pays the associations fees.

4.05 The Program Director:

Belongs to the program committee that oversees programs.

Brings to board meetings updates, requests, information or any other relevant matter regarding programs, including but not limited to:

- registrations into their programs.
- program fees.
- leaders/coaches and assistant leaders/coaches of their programs.
- training required for the leaders/coaches and assistant leaders/coaches.
- budgets for their programs.
- materials required for their programs which were outlined in their approved budget.
- race registrations and must keep a record of all points accumulate by the athletes at any races.

4.06 The Directors:

They perform the functions outlined in these regulations and execute any tasks assigned to them by the Board of Directors.

4.07 The Past-President

For the purpose of continuity as executive members join and leave the board of directors, the Past President attends Board of Director meetings for one or two years, as needed, after his term of Presidency.

Appendix A: Recommended Committees

Program Committee

This committee meets regularly to coordinate the various programs offered by the club. The committee is responsible for the operation of the programs and reports to the Board of Directors via the General Manager and Program Director at each Board meeting.

The committee is comprised of the following:

- General Manager
- Jackrabbit coordinator
- Racing Rabbit coordinator
- Biathlon coordinator
- Junior and Master coordinator
- Program Director

Each of these committee members has specific responsibilities within their roles. The General Manager's function is described in his/her contract.

The program coordinators are as follows:

They are responsible for registrations into their programs.

They must ensure that all participants in their programs have paid their program fees.

They coordinate the leaders/coaches and assistant leaders/coaches of their programs.

They organize the training required for the leaders/coaches and assistant leaders/coaches.
They are responsible for outlining a budget for their program.
They buy any materials required for their programs which where outlined in their approved budget.
They are responsible for any race registrations and must keep a record of all points accumulate by the athletes at any races.