

# **Règlement Généraux de l'Association des Joueuses et Joueurs de Rôles de l'Outaouais**

---

## **Préambule :**

Attendu que les membres de l'Association des Joueuses et Joueurs de Rôles de l'Outaouais ont adopté, lors de l'assemblée générale tenue le 6 décembre 2002, la présente résolution, aux fins d'adopter les règlements généraux;  
Attendu que le conseil d'administration désire amender les règlements généraux;  
Attendu qu'un avis de modification a été transmis par écrit à la secrétaire du conseil d'administration;  
À ces causes il est ordonné et statué par le conseil d'administration de l'Association des Joueuses et Joueurs de Rôles de l'Outaouais et ledit conseil d'administration ordonne et statue ainsi qu'il suit, à savoir :

## **Article A.**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci

## **Article 1. Dénomination et siège social**

### 1.1 Dénomination

Le nom corporatif de l'Association est : « Association des Joueuses et Joueurs de Rôles de l'Outaouais » (ci-après appelée « l'Association »).

### 1.2 Siège social

Le siège social se situe dans la ville de Gatineau, à l'endroit désigné à cette fin par le conseil d'administration.

## **Article 2. Objets et pouvoirs de l'Association**

### 2.1 Les objets

L'Association poursuit les fins suivantes :

2.1.1 Favoriser la participation des membres à la gestion d'activités récréatives.

2.1.2 Permettre aux membres de pratiquer et de découvrir différents jeux de rôles.

2.1.3 Acquérir des biens immeubles et des biens meubles.

2.1.4 Encourager l'implication des membres dans la communauté.

2.1.5 Encourager l'esprit d'entraide et le respect des autres et des lieux.

## 2.2 Les pouvoirs

L'association aura tous les pouvoirs accordés par la loi et ceux lui étant attribués conformément à la Loi par règlements.

## **Article 3. Dispositions financières**

### 3.1 Année financière

L'exercice financier de l'association se terminera le 31 octobre de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer.

### 3.2 Livre et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'Association ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrit tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association, tous les biens détenus par l'association ou toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'Association. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de l'Association et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

### 3.3 Effet bancaires

Tous chèques, billets et autres effets bancaires de l'association seront signés par au moins deux personnes qui seront désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### 3.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par au moins deux personnes désignées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration pourra cependant mandater quelqu'un pour signer seul certains types de contrat.

## **Article 4. Les membres**

L'Association peut compter des membres actifs et des membres spéciaux. Ces deux types de membres ont droit de vote.

### 4.1 Les membres actifs

Les membres actifs sont les membres âgés d'au moins 16 ans remplissant les conditions d'admission prévues au règlement et ayant déboursé leur cotisation annuelle.

### 4.2 Les membres spéciaux

Il sera loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner toute personne comme membre spécial de l'Association, pourvu que le nombre total des membres spéciaux ne représente pas plus de 10% du nombre total des membres actifs. Les membres spéciaux auront droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres et auront droit de vote. Ils seront éligibles comme membres du conseil d'administration et comme officiers en autant que ceux-ci se conforment aux règlements établis relativement à la composition du conseil d'administration.

### 4.3 Conditions d'admission

Pour être admis, un membre actif doit :

- Participer, oeuvrer, travailler ou intervenir régulièrement à l'intérieur du fonctionnement global de l'association;
- S'engager à respecter les règles de l'association.

### 4.4 Démission et destitution

La qualité d'un membre ainsi que les droits en privilèges s'y rattachant, se perdent par démission, suspension, exclusion ou décès. Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit au secrétaire de l'Association. Cette démission prend effet le jour où elle est acceptée par le conseil d'administration.

### 4.5 Exclusion ou suspension

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre ou exclure pour la période qu'il déterminera, tout membre qui enfreint quelle qu'autre disposition des règlements de l'Association ou qui selon la gravité des actes. La résolution décidant de la suspension ou de l'exclusion d'un membre doit être motivée. Dans les cas d'urgence, les organisateurs d'une activité organisée dans le cadre de l'Association pourront suspendre un membre. Cette suspension devra être entérinée par le conseil d'administration. L'avis de la suspension ou de l'exclusion doit être expédié à la personne visée par lettre recommandée dans les

six (6) jours suivant la décision. Les parents devront être informés de la suspension ou exclusion lorsqu'il s'agit d'une personne mineure. Cependant, le conseil d'administration, ou un représentant qu'il aura désigné, devra rencontrer les membres suspendus et, lorsque applicable, les parents ou les tuteurs de ces derniers.

#### 4.6 Contribution

S'il le juge opportun, le conseil d'administration pourra se réserver le droit de fixer le montant d'une cotisation payable par les membres actifs ayant droit de vote de l'Association. Ce montant devra être le même pour chaque membre actif ayant droit de vote dans l'Association.

### **Article 5. Assemblée générale**

L'assemblée générale constitue la plus haute instance de l'Association. Les assemblées générales comprennent les assemblées générales annuelles et les assemblées générales spéciales.

#### 5.1 Assemblée générale annuelle

L'Association tiendra au moins une (1) assemblée générale annuelle par exercice financier. Dans les deux (2) mois qui suivent la clôture de chaque exercice, les membres doivent être convoqués en assemblée générale annuelle pour prendre connaissance du rapport annuel et du bilan financier, élire les administrateurs et se prononcer sur toute autre question concernant l'Association. L'endroit, la date et l'heure où l'assemblée générale aura lieu sont déterminés par le conseil d'administration.

##### 5.1.1 Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle

Toute assemblée générale annuelle des membres sera convoquée au moyen d'un avis de convocation écrit affiché dans les locaux de l'Association au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Cet avis de convocation doit comporter la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour et doit être établi par le conseil d'administration.

##### 5.1.2 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants :

- ouverture par le président du conseil d'administration
- lecture de l'avis et convocation;
- lecture et adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- lecture et adoption du rapport annuel;
- élection d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée;

- dissolution des membres sortants;
- élection des administrateurs;
- nomination du vérificateur ou des vérificateurs;
- délibérations sur toutes autres questions concernant l'Association inscrite à l'ordre du jour;
- clôture et ajournement.

## 5.2 Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale se réunit en session spéciale à la demande du conseil d'administration ou de neuf (9) membres actifs.

### 5.2.1 Demande d'assemblée générale spéciale

La demande d'une assemblée générale spéciale est adressée par écrit au président du conseil d'administration. En cas de refus, de négligence ou d'incapacité d'agir du conseil d'administration de convoquer une assemblée générale spéciale dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande, les requérants pourront convoquer eux même l'assemblée générale spéciale en affichant l'avis de convocation dans les locaux de l'Association.

### 5.2.2 Avis de convocation de l'assemblée générale spéciale

L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit mentionner la date, l'heure, l'endroit et le ou les sujets à l'ordre du jour et doit être affichée dans les locaux de l'Association au moins quatorze (14) jours avant la tenue de ladite assemblée.

### 5.2.3 Ordre du jour de l'assemblée générale spéciale

Seuls les points à l'ordre du jour pourront être discutés lors d'une assemblée générale spéciale.

## 5.3 Rôle et pouvoir de l'assemblée générale

5.3.1 Recevoir et approuver les rapports du conseil d'administration.

5.3.2 Élire les membres du conseil d'administration prévus à l'article des présents règlements.

5.3.3 Approuver les prévisions budgétaires et les états financiers.

5.3.4 Discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de l'Association.

5.3.5 Désigner le vérificateur ou les vérificateurs de l'Association.

5.3.6 Proposer et accepter les amendements aux présents règlements et/ou adopter de nouveaux règlements conformément à l'article 5.6.

5.3.7 Déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts de l'Association.

#### 5.4 Procédures aux assemblées générales

5.4.1 Le secrétaire inscrit les présences ou le nombre de membres présents.

5.4.2 L'ordre du jour, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation ou de règlement, doit être suivi, à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

5.4.3 Toute proposition, amendement ou sous-amendement doit être discuté ou adopté. Le vote se prend d'abord sur le sous amendement et ensuite sur l'amendement.

5.4.4 Tout membre ayant un intérêt personnel dans une question qui fait l'objet de délibérations conserve son droit de parole à moins que l'assemblée ne le lui refuse et il ne peut participer au vote sur la question l'intéressant. Cette disposition ne s'applique pas à l'élection d'un administrateur.

5.4.5 Toute décision du président d'assemblée quant à la procédure oblige l'assemblée à moins que cette dernière en appelle.

#### 5.5 Le vote

5.5.1 Un membre ou un délégué n'a droit qu'à un (1) vote à une assemblée générale, sauf s'il représente un autre membre par procuration, selon l'article

5.5.2 Le vote est pris à mains levées, à moins qu'un membre ne demande le scrutin secret.

5.5.3 Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres et délégués présents et s'il y a égalité des voix, on reprend le vote.

#### 5.6 Amendement aux règlements ou adoption de règlements

Toute personne visant à des suggestions d'amendements aux présents règlements ou adoption de règlements doit le faire par écrit au secrétaire du conseil d'administration au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée générale, pour insertion à l'ordre du jour.

#### 5.7 Le quorum

Le quorum lors d'une assemblée générale ou d'une assemblée spéciale est fixé au nombre de personnes présentes, mais il n'est pas nécessaire qu'il subsiste tout au long de l'assemblée. L'assemblée générale est légalement constituée des membres et délégués présents. Seul un groupe de membres peut se faire représenter par un

délégué.

## 5.8 Procédure d'élection pour les administrateurs

5.8.1 Au début de chaque assemblée générale annuelle du C.A., la moitié des postes d'administrateurs redeviennent vacants et sont comblés par l'élection de candidats, conformément à la procédure décrite à l'article 5.8.3, dans le but d'assurer une continuité dans le conseil d'administration. Les postes sont soumis au vote dans l'ordre suivant :

Années paires : Vice-président, trésorier et 2 autres administrateurs

Années impaires : Président, secrétaire ou secrétaire-trésorier, et 2 autres administrateurs

5.8.2 L'assemblée nomme un président d'assemblée, un secrétaire d'élection, lequel peut être également le secrétaire d'assemblée, et deux scrutateurs choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité, ne peuvent pas être mis en nomination.

5.8.3 Le président d'élection informe d'abord l'assemblée des points suivants, qui constitueront ensuite la procédure d'élection :

- les administrateurs sortant sont rééligibles;
- l'assemblée peut mettre en nomination autant de candidats qu'elle le désire à condition que ce candidat soit membre de l'Association, que chaque proposition soit dûment appuyée et que le candidat soit présent ou que son représentant dépose une lettre d'acceptation dûment signée par le candidat;
- les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée;
- le président s'assure que chaque candidat accepte d'être mis en candidature à l'élection. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat;
- après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation;
- les scrutateurs amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulés le plus de votes deviennent les élus;
- en cas d'égalité du nombre de votes de deux candidats pour un même poste, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement;
- toute décision du président d'assemblée quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière en appelle.

## **Article 6. Conseil d'administration**

### 6.1 La composition

Le conseil d'administration est composé de 7 ou 8 membres élus par l'assemblée générale annuelle. Ces membres sont les administrateurs de l'Association et

comprennent :

- un président;
- un vice-président;
- un secrétaire trésorier ou un secrétaire et un trésorier;
- quatre autres administrateurs.

## 6.2 Formation du conseil

6.2.1 Les membres spéciaux de l'association sont élus par le conseil d'administration pour une période d'un (1) an et sont rééligible.

6.2.2 Les personnes nommées aux postes d'administrateurs ont un mandat de deux (2) ans.

## 6.3 Poste vacant

6.3.1 Un poste devient vacant lorsque son titulaire perd la qualité nécessaire à sa nomination, démissionne, manque trois (3) réunions consécutives sans motivation valable, décède ou souffre d'incapacité au sens du Code civil du Québec.

6.3.2 Toute vacance est comblée par le conseil d'administration qui pourra soit nommer un remplaçant au membre, soit convoquer une assemblée spéciale pour fins d'élection, le tout à l'entière discrétion du conseil

## 6.4 Éligibilité

Un membre élu ou nommé au conseil d'administration sans avoir les qualités requises ne peut exercer son mandat. Son élection ou sa nomination est annulée ipso facto et son poste devient vacant. Les qualités requises pour être élu ou nommé au conseil d'administration comprennent mais ne sont pas restreintes à l'obligation d'avoir le statut de membre actif.

## 6.5 Observateur

Tout citoyen peut assister aux assemblées du conseil d'administration à titre d'observateur sans droit de parole et sans droit de vote, à moins que des sujets confidentiels, tels que la réprimande de membres, ne soient discutés au cours de la réunion.

# **Article 7. Réunions.**

## 7.1 Réunions du conseil

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'Association mais au moins huit (8) fois par année sur convocation du président, du vice-président, du secrétaire ou de deux (2) administrateurs, à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation ou précisé lors d'un ajournement. Plusieurs réunions peuvent être convoquées en même temps, conformément à l'article 7.2, par exemple au début de l'exercice financier.

#### 7.2 L'avis de convocation

L'avis de convocation est donné directement en personne, par écrit ou par téléphone de personne à personne, à chacun des membres du conseil d'administration au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

#### 7.3 Le quorum

La majorité des administrateurs en poste constitue le quorum du conseil d'administration.

#### 7.4 Le vote

Les décisions du conseil sont prises à majorité des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant. Tout membre du conseil d'administration qui le désire peut faire consigner sa dissidence ou son abstention au procès-verbal.

#### 7.5 Pouvoirs et devoirs

Le conseil d'administration de l'Association en son nom, il en exerce les pouvoirs; l'assemblée générale, en vertu du présent règlement, délègue généralement au conseil l'exercice des pouvoirs que la Loi confère à l'Association soit, en autres :

7.5.1 Acquérir et posséder des immeubles, les vendre, les hypothéquer, les louer et en disposer autrement, dans la limite permise aux statuts;

7.5.2 Désigner deux (2) personnes ou plus, dont au moins un administrateur de l'Association, pour la préparation de l'inventaire à la clôture de l'exercice financier et en prévoir les modalités;

7.5.3 Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel;

7.5.4 Transmettre une copie certifiée du rapport annuel suivant les prescriptions de la Loi;

7.5.5 Exiger du trésorier à tous les mois un état sommaire de la situation financière;

7.5.6 Approuver les différents budgets;

7.5.7 Formuler les politiques concernant la gestion de l'Association;

7.5.8 Contrôler les opérations de l'association;

7.5.9 Exécuter ou faire exécuter les directives et les décisions;

7.5.10 Si l'Association se dissout, les biens seront remis à des organismes à but non lucratif oeuvrant à l'intérieur du territoire de l'Association.

## 7.6 Responsabilité

Tout administrateur est responsable des torts causés à l'Association en violant la Loi au cours de son mandat. Toutefois, il peut se dégager de cette responsabilité en faisant consigner sa dissidence au procès-verbal ou en la signifiant à l'Association, par lettre recommandée, dans un délai raisonnable à compter du moment où il a connaissance de l'illégalité commise.

## **Article 8. Les administrateurs du conseil**

### 8.1 Président

Le président du conseil est en même temps président de l'Association. Il préside les réunions du conseil et y maintient l'ordre, dirige les délibérations, assure le respect des règlements et décide des questions de simple procédure, sauf appel de sa décision et peut présider les assemblées générales.

### 8.2 Vice-président

Le vice-président du conseil est en même temps le vice-président de l'Association. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-Président en exerce les fonctions et les pouvoirs. En l'absence du vice-président, l'assemblée se choisit un président parmi les administrateurs présents.

### 8.3 Secrétaire

Le secrétaire a la garde des archives et des registres. Il donne, conformément au règlement, les avis requis pour la tenue des assemblées générales, des réunions du conseil et en dresse les procès-verbaux. Il se charge également de la correspondance. Quand le poste de secrétaire ou de secrétaire-trésorier est occupé par un administrateur, une rémunération ne peut être accordée que par l'assemblée

générale.

#### 8.4 Trésorier

Le trésorier a la charge des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité. Il présente au conseil un rapport financier sur demande du conseil et à l'assemblée générale annuelle et l'affiche dans un endroit susceptible d'être vu par les membres. Quand le poste de trésorier ou de secrétaire-trésorier est occupé par un administrateur, une rémunération ne peut être accordée que par l'assemblée générale.

#### 8.5 Autres administrateurs

Les autres administrateurs ont des fonctions diverses, déterminées par le conseil d'administration.

### **Article 9. Commissions spéciales et comités d'action**

#### 9.1 Formation

Le conseil peut former des commissions spéciales ou des comités d'action et déterminer leurs attributions sous sa surveillance. Tous les comités et commissions sont créés par résolution du conseil d'administration, qui peut aussi les dissoudre s'il le juge pertinent.

#### 9.2 Composition

Chacun des comités et commissions doit comprendre au moins trois (3) personnes, dont au moins un (1) membre du conseil d'administration, et peut être formé de membres actifs ou spéciaux ou d'invités. Seul les personnes autorisées par un membre du conseil d'administration peuvent faire partie d'un comité ou d'une commission.

#### 9.3 Suspension

Le parrain d'un comité ou d'une commission peut également en suspendre jusqu'à l'assemblée générale suivante les membres, y compris les membres du conseil d'administration, dont les propos ou agissements sont contraire aux intérêts ou aux objectifs de l'Association, après avoir offert à ces membres la possibilité d'être entendus. L'assemblée générale entérine ou révoque dès que possible les suspensions contestées. La personne visée par telle procédure a droit de parole mais n'a pas droit de vote sur cette question.

## **Article 10. Dispositions particulières**

### 10.1 Signatures

Les extraits des procès-verbaux seront certifiés par le président, le secrétaire-trésorier ou le secrétaire. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire ou par le président et le secrétaire-trésorier ou par les personnes qui les remplacent.

Le conseil peut désigner les personnes autorisées (minimum 2) à signer, au nom de l'association, tout contrat ou autres documents.

## **Article 11. Dispositions transitoires et finales**

### 11.1 Abrogation

Les présents règlements abrogent tous les règlements généraux antérieurs de l'Association.

### 11.2 Lettres en vigueur.

---

Secrétaire ou Secrétaire-trésorier

---

Président