

Passion Terre-neuve Québec inc.
Charte

Effective: 1er janvier 2009

1. **DÉSIGNATION:** **Passion Terre-neuve Québec enr.** désigné dans le texte sous le nom de **Club**.
2. **SIÈGE SOCIAL :** Le siège social du **Club** est situé à St-Mélanie. L'adresse est le 1281 2e Rang, J0K 3A0
3. **LANGUE :** Le français est la langue officielle du **Club**.¹
4. **TERRITOIRE :** S'étend à l'ensemble de la Province de Québec.
5. **OBJETS :** Réunir les cynophiles afin de promouvoir le chien de race Terre-neuve tel que défini dans les STATUTS du Club Canin Canadien et désigné dans le texte sous le nom de **chien de Terre-neuve**, plus particulièrement en :
 - a) respectant les lois et règlements en vigueur;
 - b) organisant des rencontres dans le but de permettre aux membres d'échanger leurs points de vues, d'améliorer leurs connaissances de la race ;
 - c) encourageant l'élevage éthique ;
 - d) encourageant le maniement des chiens en ayant comme objectif de raffiner le standard et l'entraînement afin d'améliorer les habilités naturelles des chiens de Terre-Neuve ;
 - d) observant et défendant les règlements du Club Canin Canadien désigné dans le texte sous l'acronyme CCC et ceux du Newfsdoundlands Dogs Club of Canada, désigné dans le texte sous l'acronyme NDCC ;
 - e) publiant un journal, s'il le peut, afin de promouvoir le chien de Terre-Neuve en respectant les objectifs du **Club** ;

6. MEMBRES

a) Membres actifs

Toute personne physique, famille et commerce qui paie sa cotisation au **Club** et qui s'engage à respecter et promouvoir les objectifs du **Club** et du NDCC (Newsfounlands dogs Club of Canada) ont le droit de vote lors des assemblées générales et extraordinaires.

La carte de membre commercial donne droit à un vote par commerce, s'il y a changement de répondant ou s'il y a vente ou abandon du commerce l'adhésion au Club devient nulle et non avenue ; Le nouveau répondant ou propriétaire peut toutefois adresser une nouvelle demande d'adhésion au C .A. ;

b) Membres honoraires

Le Conseil d'administration a le pouvoir de déterminer par résolution toute personne comme membre honoraire. Toutefois, le nombre de membres honoraires ne doit pas excéder 10 % du nombre de membres actifs. Les membres honoraires n'ont pas de contribution annuelle ou autre à verser. Ils ont droit d'assister aux assemblées générales et extraordinaires sans pouvoir y exercer le droit de vote.

d) Éligibilité

Toute personne ou commerce déposant une demande d'adhésion pour devenir membre du **Club** s'engage à respecter les décisions du Conseil d'administration. De plus, le candidat doit s'engager à respecter les objectifs et règlements du **Club** ainsi que les objectifs et règlements du NDCC (Newsfounlands dogs Club of Canada).

e) Admission

Le postulant transmet sa demande d'admission par écrit ou complète le formulaire d'adhésion. Elle doit contenir son nom, prénom et ses coordonnées (adresse et téléphone) ou le nom du commerce et ses coordonnées (adresse et téléphone) ainsi que nom, prénom et les coordonnées (adresse et téléphone) de son propriétaire ou principal actionnaire. La demande est évaluée par le Conseil d'administration qui rend sa décision dans les 30 jours suivant l'Assemblée du Conseil d'administration. Si un membre a cessé d'adhérer au **Club**, il doit reprendre la démarche décrite précédemment.

Pour les membres commerciaux : L'obtention d'une carte de membre commercial est sujette à l'approbation du C.A. qui devra s'assurer que le commerce soumettant une demande d'adhésion respecte les objectifs du Club et que le commerçant exploite un commerce éthique et conforme aux standards visant à éliminer les l'exploitation du chien de Terre-neuve dans des conditions non éthiques ;

f) Année d'adhésion

L'année d'adhésion au **Club** doit correspondre à l'année civile.

g) Refus d'adhésion

Tout candidat à qui l'adhésion a été refusée doit recevoir une décision écrite expliquant les motifs du refus d'adhésion.

f) Cotisation

La cotisation annuelle est déterminée par le Conseil d'administration lors l'Assemblée générale annuelle. L'avis de renouvellement de la cotisation doit être expédié avant le 31 janvier. La contribution annuelle est payable dans les vingt-huit jours suivant la date d'expédition de l'avis de renouvellement. A moins qu'il ait pris

entente avec le Conseil d'administration, après cette date, le membre ne s'étant pas acquitté de la somme due perd ses droits. Il doit formuler une nouvelle demande d'admission.

g) Types de cartes de membres

- MEMBRE INDIVIDUEL : personne seule.
- MEMBRE JUNIOR : étudiant de moins de 18 ans.
- MEMBRE COUPLE : deux personnes résidant à une même adresse.
- MEMBRE FAMILIAL : les membres d'une famille; 2 adultes ainsi que 2 enfants de moins de 18 ans. résidant à une même adresse. Un frais de 5\$ est demandé pour chaque enfant supplémentaire.
- MEMBRE COMMERCIAL : entreprise commerciale .

•

h) Cartes de membres

Aux conditions qu'il doit déterminer, le Conseil d'administration s'assure que les membres reçoivent leur carte. Pour être valide, la carte doit être signée par un membre du CA.

i) Suspension et expulsion

1. Toute démarche devant mener à une enquête du Conseil d'administration fait suite à la réception d'une plainte écrite et signée par deux membres et plus. Le président convoque une réunion du Conseil d'administration dans les 15 jours suivant la réception de la plainte afin d'étudier et de statuer du bien-fondée de la plainte.
2. Parmi les critères qui peuvent être retenus pour mener à une suspension ou une expulsion, le manquement d'un membre à respecter l'engagement qu'il a pris lors de sa demande d'adhésion ou un membre présentant un comportement ayant pour effet de nuire au **Club ou à ses critères éthiques** sont des motifs de premier ordre pouvant mener à une suspension ou une expulsion.
3. En cas de suspension ou d'expulsion, le Conseil d'administration doit prendre la décision par voie de résolution. La résolution du Conseil d'administration doit être entérinée par les deux tiers des membres du C.A . pour être effective ;
4. La décision du C.A. peut-être rendue par écrit ou expliquée de vive voix au membre fautif. Si le ou les membres sont absents, la décision lui est expédiée ou leur sont expédiées par courrier.

I) Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire du **Club**. Sa démission prend effet 30 jours après la réception de l'avis par le Conseil d'administration. La démission d'un membre du **Club** ne le libère pas du paiement de toute contribution due au **Club**.

7. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- L'Assemblée générale est souveraine. Elle doit prendre position sur les sujets qui lui sont soumis.
- Le quorum est constitué des personnes présentes.
- Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. (1 membre - 1 vote)
- Un ordre du jour ainsi qu'une convocation doivent être transmis aux membres.
- L'Assemblée générale annuelle doit traiter des sujets suivants :

Rapport des activités;
Rapport financier;
Rapport des comités;
Élection du Conseil

d'administration;

Modifications des règlements s'il y a

lieu.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

- a) Le **Club** est régi par un Conseil d'administration d'au minimum de 7 personnes et au maximum de 12. Tout les membres du Conseil d'administration doivent résider au Canada et être membre régulier en règle du NDCC.
- b) L'ancien président convoque la première réunion du nouveau Conseil d'administration.
- c) Le quorum du Conseil d'administration est constitué de la moitié du CA plus un.
- d) Tout membre du CA qui sera absent à plus de trois réunions consécutives du Conseil d'administration pourra être remplacé de façon temporaire ou permanente.
- e) Les membres du C.A. peuvent démettre un membre du Conseil d'administration .Cette décision doit obtenir l'approbation de plus du deux tiers des membres du C.A.
- f) Le Conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs à un de ses représentants ou à un membre.
- g) Le Conseil d'administration dirige les affaires du **Club** en se basant sur les recommandations de l'assemblée générale.
- h) Pour combler un poste au sein du Conseil d'administration, les membre de celui-ci peuvent nommer un membre actif.

POUVOIRS DU C.A. :

- a) Accepter ou refuser l'adhésion des membres ;
- b) Éditer et promouvoir des règlements ;
- c) Modifier les statuts du CLUB ;
- d) Etablir les critères d'admissibilité des membres ;
- e) Elire un C.A. ;
- f) Expulser un membre ;
- g) Décider des orientations du CLUB ;
- h) Décider des activités du CLUB ;
- i) Etablir la contribution annuelle et faire la gestion financière du CLUB ;

9. FONCTIONS DES MEMBRES DU CA¹

Président - Le président dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée, se prononce sur les questions de procédure sauf appel de ses décisions à l'assemblée dont l'autorité est souveraine; il appelle le vote et en proclame le résultat, signe les documents officiels et confirme les procès-verbaux des séances antérieures approuvés par l'assemblée.

Vice-président - Le vice-président remplit les fonctions du président en cas d'absence ou autre empêchement de celui-ci; c'est lui qui est généralement appelé à présider les réunions de l'assemblée lorsqu'il siège en comité plénier.

Secrétaire - Le secrétaire rédige et signe les procès-verbaux des séances qu'il soumet ensuite à l'approbation de l'assemblée alors que le président de la séance où ils sont adoptés les confirme de sa signature en indiquant la date de cette confirmation. Si l'assemblée se réunit sans qu'il y ait de président ou de vice-président présent, il est du devoir du secrétaire de l'appeler à l'ordre et de provoquer l'élection d'un président provisoire. Il doit préparer l'ordre du jour et communiquer aux membres les rapports de comités, les propositions et autres documents officiels dont il a la garde. S'il agit comme secrétaire du comité plénier, il ne doit pas entrer les délibérations de ce comité dans le procès-verbal de l'assemblée, mais seulement son rapport. Le procès-verbal de l'assemblée doit généralement donner le récit des délibérations, car il est souvent important de consigner des détails qui peuvent éclairer sur la tenue de l'assemblée et les incidents qui surviennent, mais il doit le faire de façon impartiale et concise, sans parti pris, et surtout sans exprimer d'opinion. Dans les réunions d'un Conseil d'administration, on se borne cependant à inscrire les résolutions adoptées, sans qu'il soit besoin d'en indiquer les parrains. Lorsqu'il y a division des votes, le secrétaire doit indiquer le nombre de chacun dans son procès-verbal.

Trésorier - Le trésorier tient la comptabilité et présente un rapport des finances lorsqu'il y a lieu de prélever des fonds et d'en disposer.

Membres du Conseil. – Tout membre du Conseil du **Club** peut détenir des fonctions

¹ ² MORIN Victor, Procédures des assemblées délibérantes. Beauchemin, Laval, 1938.

et des devoirs, tels qu'ils peuvent leur être délégués par le président ou le Conseil, selon le cas, à condition que ces fonctions et devoirs soient conformes aux dispositions des présents **règlements administratifs** et/ou politiques et procédures en vigueur.

10. NOMINATION ET ÉLECTION DES MEMBRES DU CA

- a) Les membres du CA sont élus lors de l'assemblée générale et choisis parmi les membres actifs et en règle ; Seuls les membres présents peuvent être mis en nomination. Les procurations ne seront pas autorisées. Les élections se tiendront par scrutin secret.
- b) Un président d'élection sera nommé par le Conseil d'administration à l'assemblée générale.
- c) Toute mise en candidature sera acceptée par le président d'élections jusqu'à la fermeture des dites mises en candidatures.
- d) A l'assemblée générale annuelle, des bulletins de vote seront distribués à tous les membres actifs en règle présents à l'assemblée - un bulletin par membre votant. Après avoir complété tous les bulletins de vote, ceux-ci seront remis au président des élections pour être comptés et toute majorité sera suffisante pour une élection.

11. COMITÉS ET NOMINATION

- a) Le Conseil d'administration peut nommer des comités au besoin.
- b) Le Conseil d'administration pourra résilier les comités et mettre un terme au mandat des personnes nommées.

12. CONVOCATION DES RÉUNIONS

- a) Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que le nécessitent les affaires du **Club**. Il est convoqué par le président ou en son absence par le vice-président. Trois membres du Conseil d'administration ont le droit de réclamer la tenue d'une assemblée. Ils devront en faire la demande par écrit au président et spécifier le motif de la réunion.
- b) L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil peut être verbal.
- c) Le **Club** tient une assemblée générale annuelle avant le 30 avril de chaque année. Le Conseil d'administration détermine la date, l'endroit et l'heure. Le Club expédie, au moins 20 jours avant la tenue de l'assemblée générale, l'avis de convocation.
- d) Toute assemblée générale spéciale peut être convoquée :
 - par le président ;
 - par le Conseil d'administration ;

- par 10 membres actifs en règle sur réquisition écrite adressée au secrétaire.

Le secrétaire convoquera ces assemblées générales spéciales dans les quinze jours suivant la réception de la demande. A défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'exercice financier débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le **Club** possèdera un compte de banque indépendant et à son nom.

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du **Club** doivent porter la signature de deux membres de l'exécutif , soit le président et le trésorier, soit le président et le secrétaire, soit le trésorier et le secrétaire.

Tout emprunt doit être soumis à l'approbation du C.A. Si un emprunt de plus de 1000\$ doit être fait, le C.A. doit consulter les membres.

14. ACCÈS À L'INFORMATION

Un membre en règle peut consulter les documents officiels du **Club**. Pour le faire, il doit adresser une demande écrite au Conseil d'administration qui, lors de sa réunion subséquente, prend les dispositions nécessaires. Il avise 10 jours à l'avance le membre du moment et des conditions de consultation.

15. MODIFICATIONS

- a) Les modifications à la constitution et aux règlements administratifs doivent être votées par les deux tiers des membres admissibles. Les modifications doivent être transmises par le courrier trois semaines avant l'assemblée générale ou générale spéciale et les procurations ne sont pas autorisées.
- b) Les modifications peuvent être proposées, soit par le Conseil d'administration, soit par des membres en règle.

16. DISSOLUTION

Le **Club** peut être dissout à tout moment en fournissant au NDCC un document écrit signé par au moins deux tiers des membres de ce dernier étant en faveur de cette décision. Les procurations ne sont pas autorisées. En cas de dissolution du **Club**, excepté pour les besoins de réorganisation, que ce soit volontairement, involontairement ou par application d'une loi, ni aucun des biens du **Club**, ni aucune recette provenant de la vente des biens, ni aucun élément des actifs du **Club** ne doivent être utilisés au profit d'un de ses membres. Après paiement des dettes du **Club**, ses biens et actifs doivent être donnés au profit des chiens à un organisme à but non lucratif choisi par le Conseil d'administration.