



CENTRE DE YOGA DE SAINTE-FOY INC.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Approuvé par l'assemblée générale le 11 novembre 2011

Adoption de la révision le 16 décembre 2022

CHAPITRE 1 : DISPOSITONS GÉNÉRALES	4
1. NOM.....	4
1.2 DÉFINITION	4
1.3 STATUT DE L'ORGANISME	4
1.4 SIÈGE SOCIAL.....	4
1.5 CLIENTÈLE ET TERRITOIRE DESSERVI	4
1.6 FRAIS D'INSCRIPTION.....	4
1.7 MISSION.....	4
1.8 OBJETS.....	4
1.9 STRUCTURE DE FONCTIONNEMENT.....	5
CHAPITRE 2 : LES MEMBRES	6
2.1 MEMBRES ACTIFS RÉGULIERS	6
2.2 PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE.....	6
2.3 DROITS DES MEMBRES.....	6
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.1 DÉFINITION	7
3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.3 CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.4 COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	7
3.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	7
3.6 CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	7
3.7 QUORUM.....	7
3.8 VOTE	7
3.9 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	7
3.10 OFFICIERS	8
3.11 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
4.1 COMPOSITION	9
4.2 STATUT DES ADMINISTRATEURS.....	9
4.3 PROCESSUS D'ÉLECTION	9
4.4 MANDAT.....	9
4.5 ÉLIGIBILITÉ	9
4.6 DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR	10
4.7 SUSPENSION ET/OU EXCLUSION D'UN ADMINISTRATEUR.....	10
4.8 REMPLACEMENT.....	10
4.9 POUVOIRS.....	10
4.10 DEVOIRS	10
4.11 RÉUNION RÉGULIÈRE	11
4.12 RÉUNIONS SPÉCIALES.....	11
4.13 QUORUM.....	11
4.14 VOTE	11

CHAPITRE 5 : OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
5.1 DÉNOMINATION	12
5.2 NOMINATION.....	12
5.3 DURÉE DU MANDAT	12
5.4 FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE	12
5.5 FONCTIONS DE LA VICE-PRÉSIDENTE	12
5.6 FONCTIONS DU SECRÉTARIAT	12
5.7 FONCTIONS DE LA TRÉSORERIE	13
CHAPITRE 6 : ADMINISTRATION FINANCIÈRE.....	14
6.1 COMPTES BANCAIRES	14
6.2 SIGNATURES	14
6.3 VÉRIFICATION DES LIVRES	14
6.4 AUTORISATION DE DÉPENSES	14
6.5 EXERCICE FINANCIER	14
CHAPITRE 7 : DIRECTION GÉNÉRALE.....	15
7.1 ENGAGEMENT.....	15
7.2 RESPONSABILITÉS	15
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES	16
8.1 CAS NON PRÉVUS	16
8.2 AMENDEMENTS ET MODIFICATIONS.....	16
8.3 ENTRÉE EN VIGUEUR	16
8.4 DISSOLUTION DU « CENTRE ».....	16
8.5 INTERPRÉTATIONS	16

CHAPITRE 1 : DISPOSITONS GÉNÉRALES

1. Nom

Le nom officiel de la corporation est « Centre de yoga de Sainte-Foy Inc. ».

1.2 Définition

Aux fins des présents règlements, le terme « Centre » désigne le Centre de yoga de Sainte-Foy Inc.

1.3 Statut de l'organisme

Le « Centre » à but non lucratif a été formé en vertu de la 3e partie de la Loi des compagnies et est reconnu par la Ville de Québec.

Le « Centre » est reconnu comme un organisme de proximité de la Ville de Québec, selon la Politique municipale de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif. À ce titre, il se doit de répondre aux exigences fixées à l'intérieur de la politique municipale liées au maintien de sa reconnaissance¹.

1.4 Siège Social

L'adresse civique du « Centre » est:

Centre de Yoga de Sainte-Foy Inc.
844, rue Paradis
Québec G1V 4J5

1.5 Clientèle et territoire desservi

La clientèle desservie par le « Centre » est composée d'au minimum 60 % de résidants de la Ville de Québec. Nous entendons par résidant une personne qui habite de façon habituelle dans les limites de la Ville de Québec et dont l'adresse principale sur ses pièces d'identité y est située.

Le « Centre » a une adhésion ouverte, c'est-à-dire que toute personne peut devenir membre ou participer aux activités du « Centre » dans le respect de sa mission.

1.6 Frais d'inscription

Les frais d'inscription diffèrent en fonction du lieu de résidence du membre. Ils sont de 50% supérieurs pour les membres résidents à l'extérieur des limites de la Ville de Québec.

1.7 Mission

Le « Centre » a pour mission d'offrir à sa clientèle des cours diversifiés de yoga et autres disciplines connexes de haute qualité, dispensés par des professeurs compétents, dans de spacieux locaux, le tout à prix abordable.

1.8 Objets

Le « Centre » rend accessible l'enseignement de qualité du yoga par :

- Une tarification à la portée de la plus grande clientèle possible;

¹ Politique municipale de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif, adoptée en août 2015.

- Des activités gratuites occasionnelles, qui permettent une prise de contact initiale avec le «Centre » et son enseignement;
- Une administration soucieuse d'assurer la continuité de ses activités;
- L'embauche de professeurs qualifiés qui partagent la mission du « Centre »;
- Une variété de cours de différents niveaux qui offrent le choix entre plusieurs chemins en vue d'atteindre l'unité de l'être humain;
- Des activités complémentaires permettant de connaître et d'approfondir des sujets connexes, et de faire connaître le « Centre » à un plus vaste public;
- En mettant, en collaboration avec la Ville de Québec, à la disposition de ses membres des locaux dédiés uniquement à l'enseignement et à la pratique du yoga et de disciplines connexes;
- En veillant, en collaboration avec la Ville de Québec, à la qualité constante des locaux.

1.9 Structure de fonctionnement

Le « Centre » est un organisme sans but lucratif administré par :

- Une assemblée générale;
- Un conseil d'administration;
- Une direction générale.

CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

2.1 Membres actifs réguliers

Est membre actif régulier du « Centre » :

- Toute personne inscrite à un cours;
- Tout professeur;
- Tout membre du personnel administratif.

Entre deux sessions, les membres de la session précédente constituent les membres actifs réguliers.

2.2 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd au moment où une personne :

- Cesse ses activités au « Centre »;
- N'acquiesce pas ses frais d'inscription aux activités;
- Ne participe pas aux activités du « Centre »;
- Si, par ses agissements ou ses déclarations, elle nuit ou tente de nuire au « Centre ».

2.3 Droits des membres

Les membres ont droit :

- De parole et de vote en assemblée générale annuelle;
- D'être élus au conseil d'administration;
- De participer à toutes les activités organisées par le « Centre »;
- De participer à divers comités.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1 Définition

L'assemblée générale annuelle est la rencontre de membres du « Centre ».

3.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres du « Centre » a lieu une fois par année, à la date et endroit déterminée par le conseil d'administration.

3.3 Convocation de l'assemblée générale annuelle

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit être envoyé par écrit à tous les membres du « Centre ». Il doit comporter le lieu, la date et l'heure fixés par le conseil d'administration.

L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour.

Les membres doivent être avisés de la tenue de l'assemblée générale annuelle au moins deux (2) semaines avant la date fixée pour la tenue de cette assemblée.

3.4 Composition de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale est légalement constituée de membres en règle du « Centre ».

3.5 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale du « Centre » peut être convoquée sur demande écrite d'au moins dix (10) membres en règle ou sur décision du conseil d'administration.

3.6 Convocation de l'assemblée générale spéciale

Un avis de convocation doit être remis au moins vingt-un (21) jours avant toute assemblée générale spéciale. Il doit indiquer le ou les sujet(s) à l'ordre du jour et seuls ces sujets y seront discutés.

3.7 Quorum

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale.

3.8 Vote

Chaque membre a droit à un (1) seul vote. Toutes les questions soumises sont adoptées à 50% + un (1) des membres présents par vote à main levée.

Cependant, si tel est le désir d'au moins un tiers (1/3) des membres présents, il y aura vote secret. En aucun cas, la présidence de l'assemblée aura un vote prépondérant et le vote par procuration est prohibé.

Toutes modifications ou amendements aux règlements généraux doivent être adoptés aux deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

3.9 Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale est souveraine dans les affaires du « Centre ». Elle a le pouvoir de :

- Définir la mission, les buts, les objectifs et orientations à donner au « Centre »;
- Adopter les règlements généraux et leurs modifications;

- Élire les membres du conseil d'administration;
- Recevoir et adopter les rapports financiers;
- Adopter les prévisions de revenus et dépenses;
- Recevoir tout rapport venant du conseil d'administration; en faire l'évaluation et statuer sur les propositions présentées par le conseil d'administration;
- Faire toute recommandation qu'elle juge pertinente au conseil d'administration;
- Ratifier les actes des administrateurs.

3.10 Officiers

La présidence, et le secrétariat du conseil d'administration assurent la présidence et le secrétariat de l'assemblée générale. Ces deux officiers exercent, mutatis mutandis, auprès de l'assemblée générale, les mêmes rôles qu'au conseil d'administration. Sur proposition de la présidence, l'assemblée générale peut nommer une autre présidence d'assemblée.

3.11 Élection des membres du conseil d'administration

L'assemblée générale nomme une présidence et un secrétariat responsable d'animer la période d'élection des membres du conseil d'administration.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le conseil d'administration est composé des personnes suivantes :

- Quatre personnes issues des « membres actifs » du Centre élus par l'assemblée générale ;
- Un professeur actif, élu par l'équipe de professeurs ;
- La direction générale est d'office membre du Conseil mais sans droit de vote;

Un représentant de la Ville de Québec peut, à sa demande ou à la demande du conseil, assister aux réunions du conseil sans droit de vote.

Le conseil peut se faire assister par une ou des personnes lorsqu'il le juge à propos. Cette ou ces personnes n'ont pas le droit de vote.

4.2 Statut des administrateurs

Les administrateurs sont tous bénévoles.

4.3 Processus d'élection

Les mises en candidatures pour combler un poste vacant au conseil d'administration débutent deux semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Toutes personnes intéressées à agir à titre d'administrateur doit déposer sa candidature au bureau de la direction générale.

Les membres du conseil d'administration issus des « membres actifs » sont élus lors de l'assemblée générale annuelle à la majorité simple des voix des membres présents. Le vote est précédé par une mise en nomination et les personnes sont invitées à se présenter sommairement et expliquer les contributions qu'elles comptent apporter au conseil d'administration.

Les membres sont élus sur la base de leurs compétences, des besoins et des priorités identifiées par l'assemblée générale annuelle.

Pour le professeur :

Sur invitation du Conseil d'administration, les professeurs actifs au Centre de Yoga, doivent élire, par vote secret, un professeur qui agira à titre de représentant des professeurs au Conseil d'administration. Le secrétaire du Conseil d'administration recevra les votes et confirmera à la Présidence et au professeur désigné le résultat du vote.

Le professeur désigné par ses pairs devient immédiatement m e m b r e d u conseil d'administration.

4.4 Mandat

Les membres sont nommés pour un mandat renouvelable de deux ans. Au terme de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Afin d'établir un processus de rotation, l'assemblée générale annuelle nomme les administrateurs en fonction de la rotation établie (trois postes une année et deux l'année suivante). Le mandat d'un membre du conseil d'administration est renouvelable.

4.5 Éligibilité

Seuls les membres et les professeurs actifs sont éligibles au conseil d'administration.

4.6 Démission d'un administrateur

Un membre qui veut démissionner doit donner un avis écrit au conseil. Sa démission prend effet par adoption de la résolution par le conseil d'administration. Le décès ou une maladie prolongée est également considéré comme démission d'un administrateur, mais ne requiert pas d'avis écrit.

4.7 Suspension et/ou exclusion d'un administrateur

Le conseil d'administration peut suspendre et/ou exclure un membre:

- qui enfreint quelque disposition des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire au « Centre »;
- qui s'absente, sans émettre d'avis, à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration. L'absence d'un membre doit être inscrite au procès-verbal.

La suspension et/ou l'exclusion doit faire l'objet d'une décision du conseil d'administration et être effectuée par résolution écrite.

4.8 Remplacement

Toute vacance au sein du conseil d'administration est comblée par ledit conseil qui choisit alors une personne parmi les membres réguliers de l'organisme. La durée du mandat de ce nouveau membre du conseil est celle du reste du mandat à écouler par son prédécesseur.

Si la vacance ainsi créée est au poste de présidence, la vice-présidence devient d'office présidence jusqu'à la prochaine élection de l'exécutif.

Le conseil d'administration doit désigner le prochain secrétaire ou trésorier si une vacance s'est produite sur ces postes.

4.9 Pouvoirs

Le conseil d'administration administre les affaires du « Centre » entre les assemblées générales annuelles. Il est redevable à l'assemblée générale de toute décision et doit s'acquitter des mandats que lui confie l'assemblée dans le respect des lois.

- Établir les structures et la réglementation nécessaires à la poursuite de la mission, de la gestion et de la sauvegarde du « Centre »;
- Administrer le « Centre » dans le cadre de la Politique municipale de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de la Ville de Québec.

4.10 Devoirs

Dans l'exercice de son mandat, le conseil d'administration doit, entre autres :

- Administrer les affaires du « Centre »;
- Procéder à l'engagement de la direction générale du « Centre » et fixer ses conditions de travail;
- S'assurer que la direction générale s'acquitte des responsabilités qui lui sont confiées;
- S'assurer de l'exécution des décisions de l'assemblée générale;

- Former ou abolir les comités nécessaires au bon fonctionnement du « Centre », fixer leurs mandats et coordonner les travaux à réaliser;
- Entériner les cotisations aux activités du « Centre »;
- Élaborer les règlements généraux ou les modifications nécessaires à ces règlements et les soumettre pour adoption à l'assemblée générale;
- Autoriser les emprunts pour le « Centre »;
- Nommer parmi ses membres les officiers du « Centre »;
- Rendre compte de son administration à l'assemblée générale en produisant un bilan financier et un bilan des activités;
- Admettre, exclure et suspendre les membres selon les articles 2.2, 4.6 et 4.7.

4.11 Réunion régulière

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre réunions par année. Un avis de convocation est envoyé aux membres quelques jours avant la tenue de réunion.

4.12 Réunions spéciales

Le conseil peut tenir des réunions spéciales sur demande d'un membre du conseil d'administration. Un délai de dix (10) jours est requis entre la demande et la tenue d'une telle réunion à moins que les membres du conseil d'administration consentent unanimement à un délai plus court.

Le secrétaire est alors tenu de convoquer la réunion spéciale. Le but et les objectifs de cette réunion doivent être énoncés dans l'avis de convocation. Seuls les sujets ainsi mentionnés peuvent alors faire l'objet de délibérations et de décisions.

4.13 Quorum

Le quorum du conseil d'administration est composé de trois (3) membres élus.

4.14 Vote

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix.

CHAPITRE 5 : OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Dénomination

Les officiers du « Centre » sont : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie, le secrétariat et le conseiller.

5.2 Nomination

Les officiers du « Centre » sont nommés par les membres du conseil d'administration à la fin de l'assemblée générale annuelle ou lors de la première séance du conseil d'administration qui suit.

Les fonctions de secrétariat et de trésorerie peuvent être cumulées par la même personne.

5.3 Durée du mandat

Les officiers du « Centre » sont élus pour un an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée générale annuelle.

5.4 Fonctions de la présidence

La présidence préside d'office les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

- Elle est chargée des relations extérieures du « Centre » sauf dans les cas où il en est décidé autrement par le conseil;
- Elle peut signer tout document important qui engage le « Centre » avec la vice-présidence, la trésorerie ou la direction générale;
- Elle veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- Elle dépose son rapport écrit à l'assemblée générale annuelle;
- Elle exécute les autres fonctions qui lui sont attribués.

5.5 Fonctions de la vice-présidence

La vice-présidence assiste la présidence dans ses fonctions et la remplace chaque fois que celle-ci est absente ou empêchée d'agir.

- Elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidence;
- Elle peut signer tout document important qui engage le « Centre » avec la présidence, la trésorerie ou la direction générale;
- Elle exécute les autres fonctions qui lui sont attribués.

5.6 Fonctions du secrétariat

Cette personne rédige les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

- Elle envoie les avis de convocation de l'assemblée générale (avec l'aide du personnel administratif);
- Elle a la responsabilité des registres, des procès-verbaux, des documents, des archives et de tout autre document important;
- Elle exécute les autres fonctions qui lui sont attribués.

5.7 Fonctions de la trésorerie

Cette personne a la responsabilité de s'assurer de l'administration financière et du contrôle de la comptabilité et de tous les biens du « Centre ».

- Elle s'assure que les comptes et registres comptables de l'organisation soient tenus conformément à la loi;
- Elle s'assure de la production des prévisions budgétaires et des états financiers (mission de compilation préparée par un comptable externe) à soumettre au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle;
- Elle fait rapport au conseil d'administration de la situation financière du « Centre » lorsque requis;
- Elle peut signer tout document important qui engage le « Centre » avec la présidence, la vice-présidence ou la direction générale;
- Elle exécute les autres fonctions qui lui sont attribués.

CHAPITRE 6 : ADMINISTRATION FINANCIÈRE

6.1 Comptes bancaires

Le conseil détermine l'institution financière où le « Centre » fait affaire. Tous les chèques ou effets de commerce payables au « Centre » doivent être déposés au compte du « Centre ».

6.2 Signatures

Tous les chèques, et contrats doivent être signés par deux (2) personnes qui occupent les postes suivants, présidence, vice-présidence, trésorerie et direction générale.

6.3 Vérification des livres

La direction générale doit assurer de la mise à jour régulière des livres comptables et s'assurer qu'ils soient conformes à la fin de l'exercice financier annuel.

Une mission de compilation doit être faite par un comptable externe lors de la préparation des états financiers annuels.

6.4 Autorisation de dépenses

Les dépenses pour l'administration extraordinaire au budget sont autorisées par le conseil d'administration si le montant est supérieur à 500 dollars. La direction générale peut approuver des dépenses extraordinaires jusqu'à 500 dollars si le budget total le permet. Aucun prêt ne peut être consenti par la corporation à l'un de ses membres.

6.5 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante. L'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, peut cependant déterminer toute autre date pour le commencement et la fin de l'exercice financier annuel.

CHAPITRE 7 : DIRECTION GÉNÉRALE

7.1 Engagement

La personne qui exerce la direction générale est nommée par le conseil d'administration et rémunérée suivant les normes que fixe ce dernier.

7.2 Responsabilités

La personne qui exerce la fonction de la direction générale est responsable de la bonne marche du « Centre » et à ce titre :

- Elle assure la mise en exécution des résolutions de l'assemblée générale et du conseil d'administration;
- Elle élabore et propose au conseil d'administration les moyens propres à réaliser la mission du « Centre » en matière de yoga;
- Elle s'assure du respect de la mission du « Centre » de la part du personnel;
- Elle forme ou abolit les comités nécessaires au bon fonctionnement du « Centre », fixe leurs mandats et coordonne les travaux à réaliser;
- Elle s'assure de l'unité de pensée et d'action dans l'enseignement par le choix des professeurs et des cours, par une supervision appropriée, et par le choix des autres membres du personnel;
- Elle soumet les horaires des activités au conseil d'administration pour approbation;
- Elle propose au conseil d'administration les réglementations pertinentes à la bonne tenue et à l'utilisation du « Centre »;
- Elle assure la saine gestion financière du « Centre »;
- Elle signe tout document important qui engage le « Centre » avec la présidence, la vice-présidence ou la trésorerie;
- Elle établit et maintient de saines relations avec la Ville de Québec;
- Elle peut être assistée dans ses fonctions par du personnel administratif qui relève de sa responsabilité;
- Elle s'acquitte de toute autre tâche confiée par le conseil d'administration.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Cas non prévus

Toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement est de la compétence du conseil d'administration.

8.2 Amendements et modifications

Seule l'assemblée générale annuelle peut amender ou modifier le présent règlement.

8.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par l'assemblée générale annuelle.

8.4 Dissolution du « Centre »

En cas de dissolution du « Centre », l'ensemble de ses biens est remis à la Ville de Québec qui a le droit d'en disposer en conformité avec les exigences de la loi.

8.5 Interprétations

Dans le cas de conflit quant à l'interprétation d'un article des règlements généraux, le conseil d'administration tranche par voie de résolution dûment adoptée. La décision du conseil est effective jusqu'à ce que l'assemblée générale en dispose.