



Club de radioamateur de la Vallée du
Richelieu - VE2CVR

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire tenu à Saint-Jean-sur-Richelieu, le
21^{ème} jour du mois de mai de l'année 2019.

Table des matières

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
	Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE	1
	Article 2 STATUT LÉGAL	1
	Article 3 BUTS	1
	Article 4 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	1
2	LES MEMBRES	2
	Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES	2
	Article 6 MEMBRE RÉGULIER	2
	Article 7 MEMBRE D'UNE MÊME FAMILLE	2
	Article 8 MEMBRE ASSOCIÉ	2
	Article 9 MEMBRE HONORAIRE	2
	Article 10 MEMBRE ÉTUDIANT	2
	Article 11 COTISATION ANNUELLE	3
	Article 12 CARTE DE MEMBRE	3
	Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE	3
	Article 14 SUSPENSION, RADIATION, EXCLUSION	3
3	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	4
	Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	4
	Article 16 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES	4
	Article 17 ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES DES MEMBRES	4
	Article 18 AVIS DE CONVOCATION	4
	Article 19 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	5
	Article 20 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	5
	Article 21 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE	5
	Article 22 VOTE	6

4	CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
	Article 23 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS.....	7
	Article 24 ÉLIGIBILITÉ	7
	Article 25 DURÉE DES FONCTIONS.....	7
	Article 26 ÉLECTION	7
	Article 27 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	8
	Article 28 VACANCES.....	8
	Article 29 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	8
	Article 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
5	OFFICIERS	10
	Article 31 DÉSIGNATION	10
	Article 32 ASSIGNATION DES OFFICIERS	10
	Article 33 RÉMUNÉRATION	10
	Article 34 LE PRÉSIDENT	10
	Article 35 LE VICE-PRÉSIDENT	10
	Article 36 LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER	11
	Article 37 LES DIRECTEURS	11
	Article 38 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	12
6	ACTIFS DU CLUB	13
	Article 39 ACQUISITIONS.....	13
	Article 40 INVENTAIRES.....	13
	Article 41 PRÊTS.....	13
	Article 42 ASSURANCES.....	13
	Article 43 ENTRETIEN ET REMPLACEMENT	13
7	AUTRES DISPOSITIONS	14
	Article 44 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	14
	Article 45 DISSOLUTION DU CLUB ET DISPOSITION DE L'ACTIF	14

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom du club est " Club Radioamateur de la Vallée du Richelieu "

Dans les règlements qui suivent, l'appellation « C.R.A VE2CVR » désigne : Club Radioamateur de la Vallée du Richelieu

Article 2 STATUT LÉGAL

Le C.R.A VE2CVR est un organisme à but non lucratif, constitué à des fins spécifiques en relation directe avec le monde de la radioamateur et les événements de temps violents au Québec

Le C.R.A VE2CVR est constitué et enregistré en vertu de la Loi sur les compagnies de la province de Québec, Partie III (L.R.Q., chap. C-38, art. 218) Sous le numéro de matricule 1142296905, tel qu'il appert des lettres patentes émises le 3 février 1995 par l'Inspecteur général des institutions financières.

Article 3 BUTS

1. Offrir des services aux radioamateurs dans les régions desservies par ses relais (répéteurs) et équipements radio;
2. Promouvoir le radioamateur;
3. Regrouper les radioamateurs;
4. Fournir l'assistance en radiocommunication aux autorités civiles en cas de besoin;
5. Pouvoir communiquer avec d'autres radioamateurs à travers le monde;
6. Organiser des activités pour les membres du club;
7. Former de nouveau radioamateur.

Article 4 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le C.R.A VE2CVR exerce principalement ses activités sur les territoires de la grande région de la Vallée du Richelieu.

Le siège social du C.R.A VE2CVR est situé à l'adresse déterminée par le conseil d'administration (C.A) ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

2 LES MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

Le C.R.A VE2CVR compte cinq (5) catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres d'une même famille, les membres associés et les membres honoraires.

Article 6 MEMBRE RÉGULIER

Pour devenir membre régulier du club, tout candidat doit détenir un certificat valide de radioamateur, remplir les formulaires d'admission et acquitter sa cotisation annuelle.

Article 7 MEMBRE D'UNE MÊME FAMILLE

Pour devenir membre d'une même famille, tout candidat doit détenir un certificat valide de radioamateur, résider à la même adresse et avoir un lien de parenté direct (conjoint, parent, frère, sœur ou enfant) avec le membre régulier. Il a tous les privilèges du membre régulier.

Article 8 MEMBRE ASSOCIÉ

Toute personne qui s'intéresse aux activités du club et qui ne détient pas de certificat de radioamateur. Le membre associé ne peut être élu à une fonction au sein du C.A, mais jouit de tous les privilèges du club lors d'activités du club.

Article 9 MEMBRE HONORAIRE

Le C.A, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire du C.R.A VE2CVR, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail et ses actions dans la poursuite de ses buts ou toute personne que le C.A jugera opportun d'honorer.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités du C.R.A VE2CVR et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au C.A. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser leurs cotisations.

Article 10 MEMBRE ÉTUDIANT

Pour devenir membre étudiant du club, tout candidat doit s'inscrire à la formation de radioamateur dispensé par le C.R.A. VE2CVR, remplir les formulaires d'admission et acquitter le coût de la formation qui inclut sa cotisation annuelle à titre de membre régulier. Le membre étudiant ne peut être élu à une fonction au sein du C.A, mais jouit de tous les privilèges du club lors d'activités du club.

Une fois que l'étudiant obtient un certificat valide de radioamateur, il devient membre régulier.

Article 11 COTISATION ANNUELLE

Le C.A fixe la cotisation annuelle pour chaque catégorie de membre de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Il en va de la responsabilité du membre d'acquitter le renouvellement de sa cotisation avant la date d'échéance du 31 août.

Article 12 CARTE DE MEMBRE

Le C.A émet une carte de membre numérotée à chaque membre qui a payé sa cotisation annuelle.

La carte de membre est valide du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire du C.R.A VE2CVR. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception ou à la date précisée dans ledit avis. Aucun remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne sera effectuée par le C.R.A VE2CVR.

Article 14 SUSPENSION, RADIATION, EXCLUSION

Le C.A a le pouvoir d'accepter ou de refuser une demande d'admission.

Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts du C.R.A VE2CVR ou dont la conduite est jugée préjudiciable à ce dernier. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit lui donner la possibilité de se faire entendre.

Un membre perd également son statut de membre s'il n'acquitte pas sa cotisation annuelle.

3 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres a lieu dans les 90 jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel dont la date de fermeture est le 31 août. Le C.A en fixe la date, l'heure et le lieu. Les procès-verbaux, le rapport d'activités ainsi que les rapports financiers seront envoyés sous format électronique à l'avance aux membres. L'avis de convocation devra y être inclus.

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute l'AGA.

Article 16 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le C.A. Il appartient au président ou au C.A de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du C.R.A VE2CVR. L'avis de convocation se fera par voie électronique.

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée extraordinaire des membres.

Toutefois, pour voter des amendements à l'établissement d'emprunts ou de garanties, un quorum de quinze pour cent (15 %) des membres ayant droit de vote et dont le résultat du vote sera supérieur au deux tiers 2/3 (66,6 %) est de plus requis.

Article 17 ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES DES MEMBRES

Les assemblées régulières des membres sont tenues à l'endroit fixé par le C.A. Il appartient au président ou au C.A de convoquer ces assemblées. Au moins quatre assemblées doivent être tenues annuellement.

Article 18 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de l'AGA ou d'une assemblée générale extraordinaire est adressé à tous les membres en règle au moins dix (10) jours calendrier avant l'assemblée. L'avis de convocation se fera par voie électronique.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire se fait au moins dix (10) jours calendrier avant sa tenue et doit mentionner en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Dans le cas d'une assemblée devant se prononcer sur une modification des règlements, statuts, ou lettres patentes, la convocation devra se faire au moins dix (10) jours calendrier avant la date de cette assemblée.

Article 19 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle (AGA) doit contenir au minimum les sujets suivants :

- Vérification du droit de présence des membres et du quorum;
- Adoption de l'ordre du jour;
- La présentation et l'adoption du rapport financier de la dernière année et du procès-verbal de la dernière AGA;
- La mise en candidature et l'élection des administrateurs aux postes qui viennent à échéance.
- La ratification des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par le C.A depuis la dernière assemblée générale.
- La nomination d'un vérificateur pour l'année à venir, au besoin.

L'ordre du jour de l'AGA doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'ordre du jour. Tous sujets additionnels apportés à être discutés lors de la réunion devront figurer dans la section Varia de l'ordre du jour.

Article 20 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

L'ordre du jour de toute assemblée extraordinaire des membres doit contenir au minimum les sujets suivants :

- Vérification du droit de présence des membres et du quorum;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Présentation du ou des sujets à étudier;
- Ratification du ou des sujets étudiés

Article 21 L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

L'ordre du jour de toute assemblée régulière des membres doit contenir au minimum les sujets suivants :

- Vérification du droit de présence des membres et du quorum;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Présentation et ratification du ou des sujets à étudier;
- Une consultation de l'assemblée sur différents sujets;
- Période de questions

Article 22 VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Les sujets soumis à l'assemblée des membres sont tranchés à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Le membre doit être présent lors d'une assemblée des membres afin de voter;
- Il n'est pas possible d'octroyer une procuration pour un vote à tout autre membre en règle et présent lors de l'assemblée concernée;
- En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret peut être réclamé. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président. Le président de l'assemblée peut également exercer son vote prépondérant.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires du C.R.A VE2CVR sont administrées par un conseil d'administration (C.A) composé d'au moins 3 membres et d'un maximum de 9 membres.

Article 24 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle régulier ou d'une même famille a droit de vote et peut être élu au C.A.

Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible cependant, il devra soumettre sa candidature lors de l'AGA.

Conformément au code civil, sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

Article 25 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction dès la fermeture de l'AGA au cours de laquelle il a été élu. Les mandats des membres du CA sont fixés à deux (2) ans.

Les administrateurs élus les années paires retourneront en élection les années paires et les administrateurs élues les années impaires retourneront en élection les années impaires

Article 26 ÉLECTION

Les postes d'administrateurs dont le mandat est arrivé à terme font l'objet d'élection par les membres actifs au cours de l'AGA et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

- Un président d'élection, non-éligible, un secrétaire d'élection, non éligible, et un scrutateur, non-éligible sont nommés sur proposition dûment secondée pour procéder à l'élection des officiers.
- Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation.
- Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fera par scrutin secret.

Article 27 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du C.A et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au C.A, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du C.A;
- b) Décède, s'absente fréquemment de façon non motivée, devient inapte;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises de radioamateur ou de membre;
- d) N'est pas couvert par l'assurance responsabilités des administrateurs.

Article 28 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements.

Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre en règle peut exceptionnellement convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

Article 29 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- a) Le C.A est investi, et ce, en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec, du mandat général d'administrer le C.R.A VE2CVR;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts du C.R.A VE2CVR conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent;
- c) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- d) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- e) Le C.A présente à l'AGA un relevé ou sommaire des finances du club et un résumé des activités de l'année ainsi qu'un inventaire des biens du club.
- f) Le C.A dresse un procès-verbal de toutes les assemblées des membres ou du C.A qu'il conserve dans le registre des procès-verbaux du club.
- g) Le C.A a le contrôle et la responsabilité de tout argent, de matériel et de toute initiative entreprise par le club.
- h) L'autorisation de tout chèque, note de créance ou de crédit doit obligatoirement être autorisée par résolution du C.A.
- i) Le C.A. peut, par simple résolution, faire appel à des personnes ayant la compétence pour les aider dans leur administration ou pour les conseiller sur les moyens à prendre pour atteindre avec efficacité les objectifs du club.
- j) Selon les besoins, ils nomment un porte-parole du club qui devient la seule personne autorisée à faire des déclarations au nom du club.

Article 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date. Le CA est convoqué par le président au moins deux (2) fois par an minimum, ou aussi souvent que nécessaire pour le bon fonctionnement du club.

Convocation et lieu. Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation par voie électronique. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date et le lieu des assemblées.

Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du C.A peut être écrit ou verbal. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours calendrier avant la réunion.

Quorum. Le quorum pour la tenue des assemblées du C.A est fixé à la majorité des membres de celui-ci.

Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du C.A sont présidées par le président ou, à son défaut, par le vice-président. Le secrétaire-trésorier peut agir comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, ou autres, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Il soumet au C.A les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du C.A est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Si le vote est mené par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Procès-verbaux. Seuls les administrateurs du C.R.A VE2CVR peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du C.A.

Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du C.A peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

5 OFFICIERS

Article 31 DÉSIGNATION

Le C.R.A VE2CVR est gouverné et administré par un conseil d'administration (C.A) composé des officiers suivants: un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier pour un total d'un minimum de 3 personnes. Le maximum de directeurs est de six (6) pour un maximum de neuf (9) personnes.

Article 32 ASSIGNATION DES OFFICIERS

Le CA se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus, lors de l'assemblée générale annuelle, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Article 33 RÉMUNÉRATION

Les officiers agissent en tant que bénévoles sans salaire ou rémunération, à l'exception de certaines dépenses préautorisées par le CA à des fins de congrès ou de réunions de la Fédération Radio amateur du Québec (RAQI) (les reçus sont exigés).

Article 34 LE PRÉSIDENT

- Il préside toutes les assemblées du C.A et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction.
- Il exerce un contrôle général sur tous les officiers et les affaires du club.
- Il décide de l'opportunité de convoquer les membres du C.A et/ou les membres aux assemblées si nécessaire.
- Il détient un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Il est aussi mandaté à signer pour et au nom du club.
- Il est de plus l'administrateur désigné pour la Fédération de RAQI. Il peut toutefois déléguer cette tâche à un autre administrateur. De toutes circonstances, la nomination de cet administrateur désigné auprès de RAQI se fait par résolution de deux (2) administrateurs du club, pour être ensuite présentée et signée par le secrétaire-trésorier pour un envoi à RAQI.

Article 35 LE VICE-PRÉSIDENT

- En l'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir. Le vice-président assume les pouvoirs et les privilèges du président.
- Il est aussi mandaté à signer pour et au nom du club les effets bancaires(chèques).

Article 36 LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- Il perçoit toutes les contributions ou autres redevances dues au club et est aussi mandaté à signer pour et au nom du club (Trésorier).
- Il tient un compte exact et fidèle des recettes et dépenses du club, suivant les règles comptables généralement établies (Trésorier).
- Il dépose les argents perçus au nom du club dans le compte d'une institution financière désignée par le club (Trésorier).
- Il fait les paiements en espèces via la petite caisse, paiement électronique ou par chèque, lesquels sont signés par lui et contresignés par le président, le vice-président ou tout autre administrateur autorisés par résolution du C.A. Aucun chèque ne doit être signé en blanc (Trésorier).
- Il assigne les valeurs aux biens dans le registre des actifs en inventaire(Trésorier).
- Il produit la déclaration nécessaire auprès de revenu Québec et au registraire des entreprises et il en fait part au CA. (Trésorier).
- Il maintient le registre des membres et des adhésions (Secrétaire).
- Il convoque les réunions du CA et les assemblées des membres (Secrétaire).
- Il aide à la rédaction des procès-verbaux de ces assemblées ou du CA. Toutes correspondances reçues au nom du club seront considérées comme étant confidentielles, mais le secrétaire-trésorier doit renseigner les membres du C.A, le cas échéant (Secrétaire).
- Il remet les ordres du jour et les procès-verbaux aux membres par courriel, et ce, avant chaque réunion (Secrétaire).
- Il s'occupe de classer ces documents sur le serveur désigné ou en ligne via le site web du club (Secrétaire).
- Ce poste peut être séparé en deux, soit Secrétaire et Trésorier. Dans ce cas, les tâches seront séparées tel qu'indiqué ci-dessus.

Article 37 LES DIRECTEURS

- Chacun des directeurs pourra se voir assigner des mandats ou rôles relatifs aux activités et à l'organisation du club.
- Ils assistent aux différents comités nommés par le CA.

Article 38 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Le C.A peut, à sa discrétion, fonder des comités :

- a) Pour certaines parties de l'administration;
- b) Pour gérer les activités du club;
- c) Pour la perception, les finances, la publicité, le recrutement, les représentations, etc.;
- d) Pour toute autre raison que le conseil juge à propos.

Les projets et décisions des comités doivent être approuvés et ratifiés par le C.A avant d'être mis à exécution.

Ces comités peuvent être composés de membres du C.A et d'autres membres en règle du club. Le président est membre d'office de tous les comités, mais peut déléguer un directeur à sa place.

S'il le juge nécessaire, le C.A peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, comptable, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre ses buts.

6 ACTIFS DU CLUB

Article 39 ACQUISITIONS

Les équipements, fournitures, outils, ou autres biens acquis ou reçus par le C.R.A VE2CVR demeurent la propriété du club pour leur durée de vie utile ou jusqu'à ce que le C.A juge leurs utilisations nécessaires.

Article 40 INVENTAIRES

Tout équipement appartenant au C.R.A VE2CVR sera identifié et inscrit dans une liste (registre) d'inventaire géré par le C.A.

Article 41 PRÊTS

Tous les biens prêtés par un tiers ou un membre du C.R.A VE2CVR seront également identifiés et inscrits au registre d'inventaire. Ces biens pourront être utilisés par le club pour la durée convenue du prêt.

Article 42 ASSURANCES

Le C.R.A VE2CVR n'assure pas le matériel pour les dommages subis, pertes ou vols encourus à moins qu'il en soit décidé autrement. Une assurance en responsabilité civile couvre cependant les dommages que pourrait causer son matériel ou celui prêté aux installations avoisinantes.

Article 43 ENTRETIEN ET REMPLACEMENT

Le C.R.A VE2CVR maintien en ordre ses équipements et alloue les montants nécessaires pour les réparer ou les remplacer.

Tous dommages ou pertes subis au matériel prêté au C.R.A. VE2CVR par un tiers ou un membre lors de son utilisation pourrait faire l'objet d'un dédommagement acceptable pour les deux parties que ce soit pour une réparation ou autre.

Tous dommages ou pertes subis au matériel prêté à des membres par le C.R.A. VE2CVR lors de son utilisation pourrait faire l'objet d'un dédommagement acceptable pour les deux parties que ce soit pour une réparation ou autre.

7 AUTRES DISPOSITIONS

Article 44 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration (C.A) a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par la majorité (50%+1) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle du C.R.A VE2CVR – à moins que, dans l'intervalle, elle soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le quorum de quinze pour cent (15 %) des membres en règle doit également être atteint pour satisfaire à la ratification.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 45 DISSOLUTION DU CLUB ET DISPOSITION DE L'ACTIF

Advenant la dissolution du C.R.A VE2CVR, celle-ci doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants présents lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Les administrateurs doivent déposer un avis de la dissolution auprès du registraire des entreprises et transmettre aux deux ministères du revenu les déclarations imposées aux corporations sans but lucratif. Le C.A, après le paiement des dettes, procédera à la liquidation et la distribution équitable des biens du club entre les ayant droits (membres en règle au moment de la dissolution du club). Une cotisation annuelle ou autre payée au club par l'un de ses membres ne constitue pas une dette et n'est donc pas remboursable dans aucun cas.

Le cas échéant, ses actifs seront remis à une autre personne morale ou à une fiducie partageant des objectifs semblables à ceux du C.R.A. VE2CVR, qui l'utilisera à sa discrétion au service des radioamateurs du Québec.