



**CONVENTION DE L'ASSOCIATION DES PÊCHEURS DE LÉVIS**  
**(RÈGLEMENTS)**

# **TABLE DES MATIÈRES**

## ARTICLE 1 - ASSOCIATION DES PÊCHEURS DE LÉVIS

- 1.1 Nom
- 1.2 Adresse d'affaire
- 1.3 Logo
- 1.4 But

## ARTICLE 2 - MEMBRES

- 2.1 Catégories
- 2.2 Membre actif

## ARTICLE 3 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION

- 3.1 Demande d'adhésion
- 3.2 Cotisation annuelle
- 3.3 Carte de membre
- 3.4 Expulsion
- 3.5 Démission

## ARTICLE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 4.1 Composition de l'assemblée générale annuelle
- 4.2 Date et lieu de l'assemblée générale annuelle
- 4.3 Ordre du jour
- 4.4 Convocation et avis
- 4.5 Quorum
- 4.6 Vote
- 4.7 Ajournement

## ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

## ARTICLE 6 - ADMINISTRATEURS

- 6.1 Responsabilités

- 6.2 Éligibilité
- 6.3 Durée du mandat
- 6.4 Remplacement
- 6.5 Élection

## ARTICLE 7 - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 Tenue des assemblées régulières
- 7.2 Convocation
- 7.3 Ordre du jour
- 7.4 Quorum

## ARTICLE 8 - DIRIGEANTS

- 8.1 Désignation des dirigeants
- 8.2 Élection
- 8.3 Président
- 8.4 Vice-Président
- 8.5 Secrétaire
- 8.6 Trésorier
- 8.7 Directeur des communications

## ARTICLE 9 - ACTIVITÉS ET COMITÉS

- 9.1 Organisation d'une activité
- 9.2 Formation d'un comité

## ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 10.1 Année financière
- 10.2 Revenus
- 10.3 Effets bancaires
- 10.4 Rapport financier annuel
- 10.5 Vérification

## ARTICLE 11 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

## ARTICLE 12 - DISPOSITION DES BIENS

## ARTICLE 13 - RÈGLEMENTS

- 13.1 Adoption
- 13.2 Modification ou amendement
- 13.3 Abrogation

***n.b. Le genre masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.***

## **ARTICLE 1 - ASSOCIATION DES PÊCHEURS DE LÉVIS**

### **1.1 Nom**

Le nom de l'association est *Association des pêcheurs de Lévis*. Dans les présents règlements, le mot association désigne Association des pêcheurs de Lévis. L'association fait partie du registre des entreprises du Québec, l'utilisation de son appellation est interdite sans l'approbation du conseil d'administration.

### **1.2 Adresse d'affaire**

L'adresse de l'association est la suivante :

8655 Boulevard de la Rive-Sud  
Lévis, Québec  
G6V 8V8

### **1.3 Logo**

Le logo officiel de l'association est celui apparaissant ci-contre. Dans une édition couleur, le pictogramme est imprimé de couleur or et noir représentant les couleurs de la ville de Lévis.

### **1.4 But**

Le but principal de l'association est de promouvoir l'activité de la pêche sportive dans le secteur de Lévis et de ses environs. En plus de l'organisation d'activités de camaraderie, l'association dotera ses membres d'une voix unanime lors de pourparlers avec divers paliers gouvernementaux et municipaux concernant la vision d'avenir de la pêche sportive au Québec.

## **ARTICLE 2 - MEMBRES**

### **2.1 Catégories**

L'association est constituée de trois (3) catégories de membres :

- Membre standard
- Membre VIP
- Membre familial VIP

### **2.2 Membre actif**

Tout individu peut devenir et demeurer membre actif de l'association, à condition que sa demande d'adhésion soit acceptée par le conseil d'administration ainsi que d'avoir honoré la totalité de sa cotisation annuelle s'appliquant à sa catégorie de membre pour l'année courante.

#### **2.21 Membre standard**

Le statut de membre standard permet d'être membre actif, d'utiliser les services de l'association, ainsi que de participer aux activités organisées par l'association **excluant** le tournoi annuel de pêche.

#### **2.22 Membre VIP**

Le statut de membre VIP permet d'être membre actif, d'utiliser les services de l'association, ainsi que de participer aux activités organisées par l'association **incluant** le tournoi annuel de pêche.

#### **2.23 Membre familial VIP**

Le statut de membre familial VIP permet au **titulaire principal d'être membre actif**, d'utiliser les services de l'association, ainsi que de participer aux activités avec sa conjointe et ses enfants âgés

de moins de dix-huit (18) ans organisées par l'association **incluant** le tournoi annuel de pêche.

## **ARTICLE 3 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION**

### **3.1 Demande d'adhésion**

Toutes demande d'adhésion doit être faite par écrit en utilisant le formulaire de l'association à cet effet **et** être accompagné du paiement intégral de la cotisation annuelle. La demande d'adhésion pourra être complétée en ligne lorsque le service sera implanté et fonctionnel.

### **3.2 Cotisation annuelle**

La cotisation annuelle pour chacune des catégories est fixée par résolution du conseil d'administration. Seuls ceux ayant acquittés leur cotisation seront considérés comme membre actif en règle. Le renouvellement de la cotisation se fait de façon systématique à la fin de la période de validité, à moins que le membre rempli une demande de démission valide dans les délais prescrits.

### **3.3 Carte de membre**

Une carte identifiant la catégorie du membre sera remise à chaque personne admise à ce titre. Pour être valide, la carte doit porter la signature du secrétaire élu d'office. La carte de membre n'est ni remboursable et ni transférable.

### **3.4 Expulsion**

Tout membre ne respectant pas le credo de l'association pourrait être expulsé de l'association ainsi que de perdre tout privilège ci-attachant. L'expulsion d'un membre ou d'un administrateur doit être entériné par au moins le deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

### **3.5 Démission**

Le membre désirant démissionner de l'association devra remettre sa demande écrite au secrétaire de l'association, et ce, (2) deux semaines avant la date d'échéance de sa carte de membre.

## **ARTICLE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **4.1 Composition de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle se compose des membres actifs en règle.

### **4.2 Date et lieu de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle se déroulera en septembre de chaque année, au jour et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

### **4.3 Ordre du jour**

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour sera la suivante :

- Lecture et acceptation du procès verbal de la dernière assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale extraordinaire tenue dans l'année courante ;
- Rapport du conseil d'administration et de ses comités ;
- Acceptation du rapport financier et nomination du vérificateur ;
- Modifications aux règlements ;
- Affaires nouvelles (Varia) ; et
- Élection du président d'élection et du secrétaire d'élection.

### **4.4 Convocation et avis**

Chaque année, en septembre, le conseil d'administration convoquera une assemblée générale annuelle. Un avis mentionnant la date, l'heure, et l'endroit sera affiché et rendu public aux membres actifs.



## **4.5 Quorum**

Le quorum de l'assemblée annuelle générale est fixé à 15 membres actifs en règle qui ont le droit de voter à une telle assemblée.

## **4.6 Vote**

À chaque assemblée générale annuelle, le vote se prendra à main levée, ou par scrutin secret si tel est le désir. Un vote se remporte par la majorité, soit la moitié des votes (50%) plus un (1). Si il y a égalité, le vote du président de l'association est prépondérant.

## **4.7 Ajournement**

Sur vote majoritaire, une assemblée générale annuelle peut être ajournée à une autre date et à l'heure fixée au moment de l'ajournement. Une demi-heure après l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle, si les membres présents ne forment pas quorum, l'assemblée est alors ajournée à une date ultérieure fixée par les membres présents, par vote majoritaire.

## **ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'administration de l'association est confiée à un conseil d'administration composé d'administrateurs élus ou nommés qui représentent les membres. Il sera composé de cinq (5) administrateurs.

## **ARTICLE 6 - ADMINISTRATEURS**

### **6.1 Responsabilités**

Les administrateurs sont responsables auprès du conseil d'administration et de l'assemblée générale, du fonctionnement des activités, et de l'administration de l'association.

### **6.2 Éligibilité**

Pour être éligible comme administrateur, le candidat doit avoir été membre en règle de l'association pour une période minimale de un (1) an avant sa mise

en candidature. Un administrateur qui démissionne avant la fin de son mandat ne sera pas éligible à un poste d'administrateur pour une période minimale de deux (2) ans.

### **6.3 Durée du mandat**

La durée du mandat d'un administrateur est de deux ans. Le mandat des administrateurs fondateurs est fixé à trois (3) ans afin de permettre l'implantation des outils de travail, et d'assurer la pérennité de l'association.

### **6.4 Remplacement**

Dans le cas d'une démission d'un administrateur, le conseil nommera un administrateur temporaire afin de couvrir le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, qui elle, permettra la tenue d'une élection conforme aux dispositions de l'article 6.2.

### **6.5 Élection**

Des élections auront lieu à chaque année durant l'assemblée générale annuelle lorsqu'un poste est considéré vacant, ou bien le mandat d'un administrateur arrive à échéance.

#### **6.5.1 Mise en candidature**

Un membre actif présent peut proposer sa candidature, ou bien proposer la candidature d'un membre actif présent à l'assemblée. Si plus d'un (1) membre se manifeste pour un poste vacant, un vote sera déterminant. Un administrateur sortant peut proposer à nouveau sa candidature.

#### **6.5.2 Acclamation**

Le président d'élection doit proclamer élu le candidat n'ayant aucune opposition.

### **6.5.3 Désistement**

Un candidat peut se désister avant la tenue du scrutin. Il devra prononcer son désir de vive voix.

### **6.5.4 Scrutin**

Un scrutin secret doit être tenu lorsqu'il y a une opposition. Le président d'élection a le plein pouvoir pour veiller aux bons déroulements des élections. Il pourra nommer des scrutateurs et des officiers d'élection à cet effet.

### **6.5.5 Droit de vote**

A droit de vote le membre actif en règle présent à l'assemblée et inscrit dans la liste des membres actifs de l'association. Le président d'élection, scrutateurs, et officiers d'élection conservent leur droit de vote si ils se conforment à cet énoncé.

### **6.5.6 Égalité des votes**

Si à la suite du scrutin, il y a égalité, le président d'élection devra choisir parmi les candidats en situation d'égalité.

### **6.5.7 Résultat**

Le président d'élection déclare élu le candidat ayant obtenu le plus de vote.

### **6.5.8 Rapport**

Le président d'élection remet un rapport écrit et signé du résultat des élections au secrétaire d'office de l'association suivant les résultats.

## **ARTICLE 7 - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1 Tenue des assemblées régulières**

Le conseil d'administration doit tenir un minimum de six (6) assemblées régulières au cours de l'année.

## **7.2 Convocation**

La convocation d'une assemblée régulière sera fait par le secrétaire de l'association incluant un délai raisonnable et responsable. La date, l'heure, et le lieu seront déterminés par le Président.

## **7.3 Ordre du jour**

L'ordre du jour d'une assemblée régulière du conseil d'administration est la suivante :

- Présences ;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée régulière ;
- Rapport de président ;
- Rapports financiers des dernières activités ;
- Rapport du trésorier ;
- Acceptation des nouveaux membres ;
- Affaires courantes ;
- Affaires nouvelles (Varia) ; et
- Ajournement.

## **7.4 Quorum**

Le quorum de l'assemblée régulière du conseil d'administration est fixé à 3 administrateurs incluant le président.

## **ARTICLE 8 - DIRIGEANTS**

### **8.1 Désignation des dirigeants**

Les dirigeants de l'association sont les élus du conseil d'administration. Ils sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, et le directeur des communications.

## **8.2 Élection**

Étant les administrateurs qui occupent les postes de dirigeants, aucune élection ou nomination ne sera nécessaire.

## **8.3 Président**

Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et, à ce titre, exerce toutes les autres fonctions incombant à sa charge. Le président signe les procès-verbaux des assemblées ainsi que tous les papiers et documents qui engagent la responsabilité de l'association. Le président est membre d'office de tous les comités sans être tenu d'y prendre part.

## **8.4 Vice-Président**

Le vice-président remplit toutes les fonctions du président lorsque ce dernier est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions. Le vice-président seconde le président dans ses fonctions.

## **8.5 Secrétaire**

Le secrétaire prend les notes nécessaires dans l'élaboration des procès-verbaux. Il tient un registre à jour de la liste des membres actifs et procède à la diffusion ou bien à la communication aux membres des détails inhérents à l'association. Il signe les cartes des membres afin d'officialiser sa légalité.

## **8.6 Trésorier**

Le trésorier tient un livre comptable de toutes les entrées et sorties pécuniaires ainsi que la liste des biens actifs de l'association. Il procède à l'élaboration des paiements et la réception des dons et des cotisations. Il fourni un rapport financier lors des assemblées régulières et générales.

## **8.7 Directeur des communications**

Représentant l'association, il rédige ou oriente les communications dirigées vers les médias de communication, les entreprises, les partenaires, les paliers

gouvernementaux et municipaux. Il aide à promouvoir la visibilité de l'association et coordonne l'enlignement des outils en ligne (services internet) de l'association.

## **ARTICLE 9 - ACTIVITÉS ET COMITÉS**

### **9.1 Organisation d'une activité**

Dans le but d'organiser les différentes activités de l'association, le conseil d'administration nomme un administrateur responsable d'une activité.

### **9.2 Formation d'un comité**

L'administrateur responsable d'une activité pourra former un comité en s'adjoignant d'autres personnes, administrateurs, ou membres, sur approbation du conseil d'administration. L'administrateur responsable d'une activité devra déposer au conseil d'administration un procès-verbal de l'assemblée du comité et un compte-rendu de l'activité.

## **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **10.1 Année financière**

L'année financière de l'association débute le premier jour d'octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

### **10.2 Revenus**

Toute somme perçue par un administrateur au nom de l'association doit être remise intégralement au trésorier.

### **10.3 Effets bancaires**

Tout chèque, billet, ou autre effet bancaire doit être co-signé par deux administrateurs parmi le président, le trésorier, et le secrétaire.

### **10.4 Rapport financier annuel**

Avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le trésorier doit soumettre au conseil d'administration un rapport financier annuel. Le rapport financier annuel est par la suite présenté aux membres durant l'assemblée générale annuelle pour être adopté par les membres présents.

## **10.5 Vérification**

Si un membre le souhaite, une vérification du rapport financier pourra être vérifié par un vérificateur mandaté par le conseil d'administration afin de faire une vérification comptable. L'association mettra à la disposition du vérificateur les documents nécessaires et demandés par ce vérificateur afin de lui permettre de réaliser son mandat.

## **ARTICLE 11 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

La dissolution de l'association sera décidée par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Le quorum pour cette assemblée est établi à un quart (1/4) des membres actif en règle.

## **ARTICLE 12 - DISPOSITION DES BIENS**

Lors de la dissolution de l'association, donc lorsqu'elle cessera d'exister, tous les actifs de l'association seront liquidés et légués à un organisme rejoignant les valeurs de l'association, ou bien pour des fonds humanitaires québécois.

## **ARTICLE 13 - RÈGLEMENTS**

### **13.1 Adoption**

Les règlements doivent être adoptés par le vote des membres actifs présents lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

### **13.2 Modification ou amendement**

Advenant une motion pour la modification ou amendement d'un règlement, elle devra être votée par les membres actifs présents. Si aucune motion n'est soumise, aucune modification ou amendement ne pourra être discuté en

assemblée. Cette motion devra être soumise avant le début de l'assemblée générale annuelle au secrétaire afin qu'il le note au varia.

### **13.3 Abrogation**

Les présents règlements abrogent et remplacent à toutes fins et que de droit les règlements antérieurs.

---

Dany Tremblay, président.

---

Steven Girard, vice-président.

---

Alain Doré, directeur des communications.

---

Jacques Masson, Trésorier.

---

Frédéric Nadeau, Secrétaire.