

Club Aéromodèles Asbestos



(Logo officiel)

Règlements généraux

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Interprétation

1.1 **TERMINOLOGIE**- Dans l'interprétation des présents règlements, les termes utilisés au masculin incluent le féminin.

1.2 **DÉFINITIONS**- Dans les présents règlements, les termes et mots suivants ont le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) «**MAAC**» désigne les **Modélistes Aéronautiques Associés du Canada** qui est un organisme régissant le sport de l'aéronautique à l'échelle réduite au Canada.
- 2) «**AMA**» désigne l'**Academy of Model Aeronautics** qui est un organisme régissant le sport de l'aéronautique à l'échelle réduite aux États-Unis.
- 3) «**ADMINISTRATEUR**» désigne tout membre élu ou nommé, qui fait partie du conseil d'administration.

Article 2 : Dénomination sociale

2.1 **NOM**- Cette association sera connue sous le nom de « Club Aéromodèles Asbestos ».

2.2 **DÉSIGNATION**- Pour les besoins des présents règlements, l'association sera désignée comme étant le **Club**.

Article 3 : Siège social

3.1 **LIEU**- Le siège social du Club est situé au lieu indiqué dans les lettres patentes du Club et qui est déterminé par le conseil d'administration conformément à la loi.

Article 4 : Objectifs

4.1 **INTÉRÊTS**- Grouper en association les personnes intéressées à promouvoir, organiser et pratiquer l'activité de l'aéromodélisme à des fins purement sociales et récréatives, sans intention de gain pécuniaire.

4.2 **AMÉNAGEMENTS**- Procurer à ses membres et leurs invités, des endroits et des aménagements appropriés à l'activité de l'aéromodélisme.

4.3 **PROMOTION**- Organiser des réunions, conférences, expositions et autres activités reliées à l'activité de l'aéromodélisme.

4.4 **DÉVELOPPEMENTS**- Recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; recueillir des fonds en faisant appel à des souscription publiques ou privées, commandites, subventions; organiser différents types d'activités d'autofinancement, instaurer différents modes de financement (ex.: frais d'inscription) et administrer les dons, legs et contributions recueillis en vue de réaliser les objectifs et les aménagements de l'association.

Article 5 : Logo

5.1 **OFFICIEL**- Le logo officiel du Club est présent au haut de la première page des présents règlements.

5.2 **AUTRE IDENTIFICATION**- Le Club peut se doter de tout autre moyen d'identification visuelle, dont le conseil d'administration détermine la forme et la teneur et par l'approbation en assemblée générale.

5.3 **UTILISATION**- Seul le conseil d'administration peut autoriser l'utilisation du logo du Club à des fins publicitaires, commerciales et pour des articles de promotion, tel que chandails, casquettes, etc.

5.4 **PERMISSION**- Un membre peut utiliser le logo du Club à des fins personnelles et non-commerciales.

Chapitre 2 : Les membres

Article 6 : Affiliation du Club

6.1 **ASSUJETTISSEMENT**- Le Club est un membre à charte des « Modélistes Aéronautiques Associés du Canada (MAAC) » et par conséquent, les membres du Club sont assujettis aux règlements du MAAC.

Article 7 : Catégories de membres

7.1 **RÉGULIER**- Membre dont l'âge est de 18 à 64 ans au 1^{er} janvier de l'année courante.

7.2 **AINÉ**- Membre dont l'âge est de 65 ans et plus au 1^{er} janvier de l'année courante.

7.3 **CONJOINT**- Membre qui est conjoint de fait d'un autre membre en règle du Club.

7.4 **JUNIOR**- Membre dont l'âge est de 13 à 17 ans au 1^{er} janvier de l'année courante.

7.5 **CADET**- Membre dont l'âge est de moins de 13 ans au 1^{er} janvier de l'année courante.

Article 8 : Conditions d'admission

8.1 **FRAIS D'ADMISSION**- Des frais d'admission uniques, établis selon le document «Cotisation annuelle pour la saison 20XX» seront demandés lors du paiement de la première cotisation annuelle d'un nouveau membre. Ces frais d'admission sont payables une seule et unique fois pour toute la vie de ce membre.

8.2 **DEMANDE**- Toute personne physique qui désire devenir membre du Club en fera la demande en remplissant un formulaire d'admission et sera acceptée selon les conditions énumérées à l'article 8.5.

8.3 **SIGNATURE**- A la signature du formulaire d'admission, la personne atteste avoir lu et compris les règlements du Club.

8.4 **MINEUR**- Si la personne est mineure, un adulte légalement responsable de celle-ci devra signer son formulaire d'admission.

8.5 CONDITIONS- Les conditions d'admission au Club pour devenir un membre ou pour demeurer un membre sont :

- 1) Prendre connaissance des «Règlements généraux» et des «Règlements et procédures au terrain (piste)» et s'engager à les respecter.
- 2) Avoir une santé mentale et physique qui permet de pratiquer ce loisir (dans le doute, le conseil d'administration se réserve le droit de décision sur ce sujet).
- 3) Avoir payé sa cotisation annuelle pour l'année courante et les frais d'admission au Club.
- 4) Avoir son adhésion en règle au MAAC ou s'engager à l'obtenir pour l'année courante.
- 5) Ne pas avoir été radié du Club.
- 6) Être accepté par le conseil d'administration.

8.6 PRIVILÈGES PERDUS- Le membre ayant perdu ses privilèges (radiation du Club) ne pourra plus être éligible à redevenir membre du Club pendant une période de 5 ans. Cette période commence l'année de sa radiation.

Article 9 : Cotisations

9.1 COTISATIONS- Les montants des cotisations annuelles seront fixés par le conseil d'administration en fonction du budget préliminaire présentée à chaque année lors de l'assemblée générale annuelle.

9.2 VALIDITÉ- La cotisation annuelle (carte de membre) est valide du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

9.3 REMBOURSEMENT- Tout membre qui est suspendu ou radié du Club n'a droit à aucun remboursement.

Article 10 : Suspension et radiation

10.1 AUTORITÉ- Les administrateurs et les instructeurs sont compétents pour ordonner l'application et l'imposition des règlements et/ou procédures afin d'assurer la sécurité au terrain.

10.2 CONDITIONS- Le conseil d'administration peut suspendre, pour une période qu'il détermine, ou radier un membre qui ne respecte pas les règlements et/ou procédures, qui agit d'une façon à nuire aux intérêts du Club, qui ne respecte pas la sécurité ou les règlements des organismes avec lesquels le Club a pris des engagements ou qui se conduit de façon à nuire à un autre membre par voie de menace ou harcèlement de toute forme.

10.3 PROCÉDURE- Dans le cas où un membre ne respecte pas les conditions citées à l'article 10.2, celui-ci recevra un avertissement écrit. Suite à l'avertissement écrit, s'il y a encore récidive de la part du membre, le conseil d'administration étudiera le cas et imposera les sanctions nécessaires pouvant aller jusqu'à la radiation du membre. Toutefois, le conseil d'administration doit donner à ce membre l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise à son sujet, celle décision sera prise avec impartialité et sera finale et sans appel.

10.4 FAUTE GRAVE- Dans le cas où un membre commet une faute grave en regard de violences verbales ou physiques, d'intimidations, de menaces, de comportements non-sécuritaires, le conseil d'administration étudiera le cas et peut suspendre ou radier le membre sans aucun autre avertissement. Toutefois, le conseil d'administration doit donner à ce membre l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise à son sujet, celle décision sera prise avec impartialité et sera finale et sans appel.

10.5 PERTE DE STATUT- Un membre qui est radié du Club perd son statut de membre et tous les privilèges qui en découle, par exemple son droit de vote aux assemblées.

Article 11 : Démission

11.1 DÉPART- Un membre peut démissionner en avisant par écrit le secrétaire du Club. Sa démission prend effet sur acceptation du conseil d'administration.

11.2 OBLIGATION- La démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation ou frais dues au Club avant que sa démission ne prenne effet.

Article 12 : Responsabilité du membre

12.1 FRANCHISE DE L'ASSURANCE DU MAAC- Selon la réglementation du MAAC, un pilote doit payer sa part du montant de la franchise (déductible) au Club, soit deux-cent-cinquante (250) dollars, dans le cas d'une réclamation aux assurances du MAAC pour un incident survenant sur le terrain du Club.

12.2 MODIFICATION DES RENSEIGNEMENTS- Il est de la responsabilité du membre de signaler tout changement d'adresse, numéro de téléphone ou de courriel au secrétaire. Si le changement n'a pas été signalé par le membre, le secrétaire ne pourra être tenu responsable advenant le cas où le membre ne reçoit pas un avis de convocation à une assemblée générale ou tout autre communiqué.

12.3 REPRÉSENTATION DU CLUB- Aucun membre n'est autorisé à représenter le Club ou à agir à titre de représentant du Club, de quelque façon que ce soit, sauf s'il est dûment mandaté par le conseil d'administration.

Chapitre 3 : Les assemblées générales

Article 13 : Protocole

13.1 RÉFÉRENCE- Les assemblées du Club seront régies selon les dispositions contenues au traité de Victor Morin intitulé « Procédure des Assemblées Délibérantes » Édition 1994.

Article 14 : Assemblée générale (extraordinaire ou annuelle)

14.1 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE- Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou ceux désignés par l'ordre du jour, l'assemblée générale est l'autorité qui, dans les affaires du Club, en guide les destinés en fonction des objets des lettres patentes. Elle étudie également toute autre question relevant de sa compétence et a aussi la responsabilité, en assemblée générale annuelle, de ratifier les modifications aux présents règlements.

14.2 RÉQUISITION POUR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE- Le conseil d'administration procède à sa discrétion, tandis qu'un groupe minimum de vingt pour cent (20%) des membres peuvent, au besoin, produire une demande écrite énonçant la ou les raisons de cette assemblée et signée par tous les membres du groupe et présentée au secrétaire du Club.

14.3 DÉLAI- Le secrétaire est alors tenu d'envoyer un avis de convocation pour cette assemblée dans un délai de quatorze (14) jours suivant la réception de cette demande écrite.

14.4 CONVOCATION- Le conseil d'administration fixe le lieu, la date et l'heure de chaque assemblée générale. Un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour, est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée par courriel ou par téléphone pour ceux n'ayant pas de courriel.

14.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE- L'assemblée générale annuelle sera tenue à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours suivant le dernier jour de l'année fiscale.

Article 15 : Ordre du jour

15.1 ORDRE DU JOUR AGA- L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Annuelle devra, au minimum, contenir les points suivants :

- 1) Ouverture de l'assemblée
- 2) Vérification du droit de présence
- 3) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 4) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- 5) Rapport du trésorier
- 6) Rapport du secrétaire
- 7) Rapport du président
- 8) Présentation du budget préliminaire pour l'exercice suivant
- 9) Ratification des règlements généraux
- 10) Ratification des règlements et procédures au terrain (piste)
- 11) Varia
- 12) Élection d'un président d'élection et d'un scrutateur
- 13) Élection des administrateurs selon les règlements généraux
- 14) Levée de l'assemblée

Article 16 : Quorum

16.1 VALIDITÉ- Les membres qui sont présents aux assemblées générales convoquées constituent le quorum.

Article 17 : Vote

17.1 DROIT DE VOTE- Seuls les membres ayant atteint la majorité ont le droit de vote et chacun détient un vote.

17.2 PROCURATION- Le vote par procuration est prohibé.

17.3 MÉTHODE- Le vote se prend à main levée.

17.4 CALCUL DE LA MAJORITÉ- Les votes « POUR » et les votes « CONTRE » sont comptabilisés et la majorité simple est constituée d'un nombre de vote « POUR » plus grand que le nombre de vote « CONTRE » sans tenir compte du nombre de votes « ABSTENTION ».

17.5 MAJORITÉ SIMPLE- Les propositions soumises sont adoptées à la majorité simple (50%+1) des votes des membres présents, sauf si une majorité spéciale est prévu autrement dans les présents règlements ou par la loi.

17.6 VOTE SECRET- Le vote est secret si trois (3) membres présents le demande. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un (1) ou deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

17.7 INVITÉS- Les personnes qui ne sont pas membres et qui assistent aux assemblées générales, sont les invités du Club mais n'ont pas de droit de vote.

Chapitre 4 : Le conseil d'administration

Article 18 : Conditions

18.1 COMPOSITION- Le conseil d'administration est composé d'un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

18.2 CONFORMITÉ- Seul un membre du Club peut faire partie du conseil d'administration et il doit posséder la capacité juridique.

18.3 QUORUM- Le quorum est obtenu avec la présence de trois (3) administrateurs.

18.4 RÉMUNÉRATION- Les administrateurs ne sont pas rémunérés, seules les dépenses autorisées pour le Club et/ou les dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions sont remboursables.

Article 19 : Durée du mandat

19.1 TERME- Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) années.

19.2 REPRÉSENTATION- Le membre sortant du conseil d'administration pourra représenter sa candidature après son terme et être réélu.

Article 20 : Élection

20.1 QUAND- Il y a élection des postes administrateur devenant vacants à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

20.2 ALTERNANCE- Afin d'assurer la continuité de la gestion et de l'administration du Club, l'élection se fera en alternance comme suit : le président et le trésorier seront élus lorsque l'assemblée générale annuelle est tenue pendant une année impaire et le vice-président et le secrétaire seront élus lorsque l'assemblée générale annuelle est tenue pendant une année paire.

20.3 PROCÉDURE- L'assemblée nomme un président d'élection et un scrutateur, le secrétaire en place agissant à titre de secrétaire d'élection.

20.4 ÉLECTION DES CANDIDATS- Les administrateurs sont élus individuellement selon les nominations et sur l'acceptation des candidats. Si deux (2) ou plusieurs candidats acceptent le même poste, le choix sera déterminé par vote secret par les membres présents.

20.5 MISE EN PLACE- Un nouvel administrateur entre en fonction seulement après la levée de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.

Article 21 : Fin de mandat (Vacance)

21.1 **DÉPART-** Il y a vacance d'un administrateur si :

- 1) L'administrateur offre par écrit sa démission du conseil d'administration
- 2) Lors d'une assemblée générale, il est adopté par le trois-quarts (3/4) des membres présents, une résolution de lui retirer sa charge
- 3) Absences non motivées trop fréquentes aux assemblées exécutives ou générales, dans ce cas les autres administrateurs peuvent demander la démission de l'administrateur en question
- 4) L'administrateur n'a pas acquitté sa cotisation annuelle
- 5) L'administrateur a été radié à titre de membre du Club
- 6) L'administrateur ne possède plus la capacité juridique
- 7) Décès, maladie ou autre raison qui exige une absence prolongée d'un administrateur

21.2 **INTÉRIM-** S'il survient une vacance parmi le conseil d'administration, celui-ci peut y pourvoir en nommant à la place vacante et pour le reste du mandat, un membre possédant les qualités requises. Aussi longtemps que les administrateurs restés en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a des vacances parmi eux. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un administrateur ou à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée générale extraordinaire pour procéder aux élections.

21.3 **DESTITUTION-** Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un administrateur. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. La destitution sera effective si elle est adoptée par le trois-quarts (3/4) des membres présents.

21.4 **DÉCLARATION DE MISE À JOUR COURANTE-** Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom du Club et à produire une déclaration de mise à jour courante à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de trente (30) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que le Club a produit une telle déclaration.

Article 22 : Pouvoir des administrateurs

22.1 **ADMINISTRER-** Les administrateurs sont élus pour administrer toutes les affaires courantes du Club conformément à la loi, aux lettres patentes du Club, aux règlements généraux et règlements et procédures au terrain (piste).

22.2 **EXERCER-** Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs du Club sauf ceux que la Loi sur les Compagnie du Québec (R.L.R.Q., c. C-38) réserve expressément aux membres du Club.

22.3 **ENGAGER-** Les administrateurs peuvent retenir les services de professionnels dont ils ont besoin pour les aider ou les orienter, par exemple : contracteurs, notaires, avocats, techniciens, etc.

22.4 MANDATER- Les administrateurs peuvent confier des études ou des mandats à des comités dont ils déterminent la composition. Ils ne sont pas tenus de donner suite aux recommandations des comités, mais ils doivent permettre à tout membre de prendre connaissance des rapports qu'ils ont commandés.

Article 23 : Devoirs des administrateurs

23.1 ADMINISTRER- Les administrateurs sont élus pour administrer toutes les affaires du Club, entre les assemblées, tout en demeurant dans les limites permises par les présents règlements et dans les prévisions budgétaires approuvées par l'assemblée générale.

23.2 ACCOMPLIR- Les administrateurs accomplissent tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs que poursuit le Club conformément aux lettres patentes et aux règlements. Ils modifient et adoptent les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objectifs du Club, sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale.

23.3 REPRÉSENTER- Les administrateurs représentent le Club et agissent au nom du Club au sein de la communauté locale. Les représentations officielles du Club doivent toujours se faire avec au moins deux (2) personnes présentes. Les administrateurs peuvent se représenter eux-mêmes ou mandater un (1) ou plusieurs membres pour les aider dans ces représentations.

23.4 RÉGLEMENTER- Les administrateurs voient à ce que les lois, les règlements généraux et les règlements et procédures au terrain (piste) soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 24 : Assemblée administrative

24.1 GESTION- Le conseil d'administration doit tenir toutes les assemblées qui sont nécessaires à la bonne marche du Club.

24.2 RÉQUISITION- L'avis de convocation aux assemblées est fait par le secrétaire, sur demande du président ou de deux administrateurs.

24.3 CONVOCATION- Le conseil d'administration fixe le lieu, la date et l'heure de chaque assemblée, selon les disponibilités de chacun. Un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour, est adressé à tous les administrateurs au moins cinq (5) jours avant l'assemblée par courriel ou par téléphone pour ceux n'ayant pas de courriel.

24.4 IMMÉDIATE- Si tous les administrateurs sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les administrateurs signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette assemblée. L'assemblée administrative tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à cette assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

Article 25 : Le vote

25.1 PROCURATION- Le vote par procuration est prohibé.

25.2 MAJORITÉ- Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix.

25.3 **ÉGALITÉ**- S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos. Le statu quo est maintenu pendant cette période afin de laisser aux administrateurs un temps de réflexion, d'analyse et d'échange d'informations supplémentaires.

Chapitre 5 : Les administrateurs

Article 26 : Le président

26.1 **DIRIGER**- Le président du Club en assume la haute direction.

26.2 **ADMINISTRER**- Il surveille, administre et dirige généralement les affaires du Club, à l'exception des affaires devant être transitées par les membres lors d'assemblée générale.

26.3 **POUVOIR**- Il exerce tous les pouvoirs et fonctions qui lui sont délégués par les présents règlements et par les autres administrateurs.

26.4 **PRÉSIDER**- Il préside, s'il est présent, toutes les assemblées générales ou assemblées administratives.

26.5 **EXÉCUTER**- Il s'assure que toutes les décisions et résolutions adoptées par les membres et/ou administrateurs sont correctement mises en vigueur et rempli toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par les autres administrateurs.

26.6 **REPRÉSENTATION**- Il représente le Club dans les relations avec l'extérieur.

26.7 **SIGNATURE**- Il est le premier signataire de chèques et autres documents requérant sa signature.

Article 27 : Le vice-président

27.1 **REMPLETER**- Le vice-président remplace le président en son absence ou à sa demande et il exerce alors toutes les prérogatives du président.

27.2 **POUVOIR**- Il exerce tous les pouvoirs et fonctions qui lui sont délégués par les présents règlements et par les autres administrateurs.

Article 28 : Le secrétaire

28.1 **RÉDIGER**- Il rédige les ordres du jour pour les assemblées et fait la rédaction des procès-verbaux des assemblées.

28.2 **CONVOQUER**- Il rédige et envoie les avis de convocation aux membres pour les assemblées générales ou administratives.

28.3 **GARDER**- Il a la garde des archives, des livres de minutes, des procès-verbaux, du logo, du registre des membres et du registre des administrateurs.

28.4 **SIGNER**- Il signe les documents avec le président pour les engagements du Club.

28.5 **DEVOIR**- Il rédige les rapports et les documents requis par le Club et les diverses lois et assure le suivi.

28.6 **DISTRIBUTION**- Il affiche et fait la diffusion aux membres de tout changement au niveau des règlements généraux ou aux règlements et procédures.

28.7 **REMETTRE**- Il remet les cartes de membre aux membres sur réception du paiement de leur cotisation annuelle et preuve de leur adhésion en règle au MAAC.

28.8 **EXÉCUTER**- Il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions qui lui sont délégués par les présents règlements et par les autres administrateurs.

28.9 **PRODUCTION DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE**- Il est responsable de produire la *déclaration de mise à jour annuelle* auprès du Registraire des entreprises entre le 15 mai et le 15 novembre de chaque année.

28.10 **PRODUCTION DÉCLARATION DE MISE À JOUR COURANTE**- Il est responsable de produire la *déclaration de mise à jour courante* auprès du Registraire des entreprises dans les trente (30) jours suivant un changement survenant à la déclaration annuelle (exemple : élections, nomination par intérim des nouveaux administrateurs, etc.).

28.11 **PRODUCTION FORMULAIRE RE-503**- Il est responsable de produire le document *Règlement concernant la modification RE-503* auprès du Registraire des entreprises suivant un changement survenu lors d'une assemblée générale extraordinaire concernant le nom de l'organisation, le lieu du siège social ou le nombre d'administrateurs.

Article 29 : Le trésorier

29.1 **TENIR**- Le trésorier tient la comptabilité et présente un rapport des états financiers du Club à toutes les assemblées. Il a également la charge de tous les livres de comptabilité et de la mise à jour de la liste des signataires autorisés.

29.2 **GARDER**- Il a la garde des livres comptables, relevés bancaires et de la petite caisse.

29.3 **PRÉPARER**- Il prépare avec les autres administrateurs le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

29.4 **PERCEVOIR**- Il reçoit les cotisations des membres et en fait le rapport au secrétaire.

29.5 **DÉPOSER**- Il reçoit tous les argents et les dépose dans le compte approprié du Club.

29.6 **PAYER**- Il fait l'émission des déboursés approuvés par les administrateurs ou par les membres lors des assemblées générales.

29.7 **SIGNER**- Il signe les chèques du Club ou autres documents bancaires avec le président.

29.8 **EXÉCUTER**- Il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions qui lui sont délégués par les présents règlements et par les autres administrateurs.

29.9 **PRODUIRE**- Il fait la production de tout document requis par la loi.

Chapitre 6 : Dispositions financières

Article 30 : Année fiscale

30.1 **PÉRIODE**- L'exercice financier du Club commence le 1^{er} novembre de chaque année et se termine le 31 octobre suivant.

30.2 **TENUE DES LIVRES**- Les livres comptables du Club seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de l'année fiscale.

Article 31 : Les affaires bancaires

31.1 **LIEU**- Les opérations bancaires et financières du Club s'effectuent par le trésorier avec les institutions désignées par le conseil d'administration.

31.2 **DÉPÔT**- Tout chèque payable au Club doit être déposé au compte du Club.

Article 32 : Signatures officielles

32.1 **DEUX SIGNATURES**- Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant le Club ou le favorisant doivent être signés par le président et le trésorier.

32.2 **SUBSTITUT**- Le vice-président est autorisé à signer les chèques avec le trésorier en l'absence motivé du président.

32.3 **MISE À JOUR**- Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection des administrateurs, la liste des signataires doit être mise à jour par le trésorier.

Article 33 : Allocation, dépenses, déboursés

33.1 **AUTORISATION POUR ADMINISTRATEURS**- Les administrateurs sont autorisés à approuver des allocations, des dépenses ou des déboursés non prévus au budget adopté par les membres, dont le montant de chaque transaction est inférieur à mille (1,000) dollars.

33.2 **APPROBATION PRÉLIMINAIRE**- Toutes allocations, dépenses ou déboursés doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration ou à l'approbation des membres lors d'une assemblée générale selon le montant impliqué.

33.3 **MARGE PERMISE**- Une marge de manœuvre de quinze (15) % du budget est autorisée aux administrateurs sans avoir à recourir à une dérogation adoptée en assemblée générale.

Chapitre 7 : Livres et registres

Article 34 : Consultation

34.1 **LIVRES COMPTABLES**- Les livres comptables seront sujets à examen sur place par tous les membres qui en feront la demande par écrit au trésorier. Le moment propice pour l'examen sera établi par les deux (2) partis.

Chapitre 8 : Amendements aux «Règlements généraux»

Article 35 : Procédure

35.1 **PAR RÉOLUTION**- Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par des résolutions adoptées par le conseil d'administration. Les modifications entrent en vigueur immédiatement et seront ratifiées, par une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents lors de l'assemblée générale annuelle suivante ou sinon elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

35.2 PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION- Le conseil d'administration a le pouvoir de modifier tout article des règlements généraux qu'il juge opportun pour la régie du Club et qui ne va pas à l'encontre des lois et des lettres patentes du Club.

35.3 PAR UN MEMBRE- Toute demande de modification aux règlements généraux doit se faire auprès du conseil d'administration, soit par écrit ou par une proposition lors d'une assemblée générale. Après l'étude de la modification suggérée, le conseil d'administration juge à propos de l'adopter ou de la refuser.

Chapitre 9 : Dissolution et liquidation

Article 36 : Procédure

36.1 LIQUIDATION- En cas de liquidation de la personne morale, les biens et avoirs capitalisables seront disposés de façon à ce que les dettes dues aux membres, ayant investi dans l'acquisition de ces biens, soient complètement acquittées. Le surplus des biens et avoirs de la personne morale seront versés à un organisme sans but lucratif, de préférence à un club modélisme aéronautique affilié au M.A.A.C. (Model Aeronautics Association of Canada).