

STATUTS

Table des matières

1. Dispositions générales
2. Membres
3. Suspension et expulsion
4. Assemblée générale
5. Assemblée annuelle
6. Conseil d'administration
7. Tâches et fonctions des membres du conseil

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Association motocycliste de Laval (AML) est ci-après désignée comme l'Association.
- 1.2. Les présents Statuts ainsi que leurs modifications doivent d'abord être adoptés par le conseil d'administration avant d'être approuvés par les membres à l'assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 1.3. Dans les présents statuts, le masculin comprend aussi le féminin.
- 1.4. Il n'y a aucune limite quant au nombre de membres dans l'Association.

2. MEMBRES

2.1. Catégories

Membre régulier : est propriétaire d'une motocyclette ou en voie de l'être ou loue sa motocyclette ou a vendu sa motocyclette et désire continuer à participer aux activités sociales.

Membre associé : est le passager habituel d'un membre régulier et il ne possède pas de moto.

- 2.2. Le coût et la date de tombée des cotisations annuelles est déterminé par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée générale annuelle.
- 2.3. Pour être membre, le candidat doit se conformer aux exigences suivantes :
 - ✓ Payer sa cotisation annuelle;
 - ✓ Remplir le ou les formulaire(s) nécessaire(s);
 - ✓ Endosser les buts et objectifs tels qu'énoncés aux lettres patentes de l'Association;
 - ✓ Se conformer aux présents Statuts et Règlements.
- 2.4. Chaque membre régulier a le droit de proposer son passager habituel comme membre associé. Celui-ci peut occasionnellement être remplacé par un autre passager.
- 2.5. Un membre qui cesse d'être propriétaire d'une moto peut demeurer membre de l'Association et conserve son droit de renouveler en autant qu'il acquitte sa cotisation annuelle.
- 2.6. Est réputé avoir démissionné, un membre qui ne renouvelle pas sa cotisation ou informe un membre du conseil de sa décision de démissionner.

3. SUSPENSION ET EXPULSION

- 3.1. Le Conseil d'administration a le pouvoir, par résolution, de suspendre ou d'expulser un membre pour les raisons suivantes :

Sa conduite ou ses activités sont jugées préjudiciables à la bonne marche ou à la bonne réputation de l'Association.

Cependant, avant d'expulser un membre, un représentant du conseil doit l'aviser verbalement de la conduite qui lui est reprochée. Si le membre ne corrige pas la situation, le conseil peut décider de l'expulser. Pour ce faire, une lettre est envoyée au membre concerné l'avisant succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui indiquant la décision du conseil.

4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1. **Pouvoirs** : L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi sur les compagnies ou qui sont prévus dans les présents statuts. Elle a en conséquence le pouvoir d'approuver les amendements aux statuts, d'élire les administrateurs et d'adopter les amendements à la charte de l'Association.

4.2. **Quorum** : Le quorum sera constitué par les membres présents à une assemblée générale qui aura été convoquée au moins 30 jours à l'avance, par écrit ou par courriel, auprès de tous les membres en règle.

4.3. Tout membre en règle a droit de vote aux assemblées générales.

4.4. Tout membre en règle a droit de parole aux assemblées générales.

4.5. L'Assemblée annuelle est une assemblée générale.

4.6. Toute proposition soumise par écrit par un membre, à l'assemblée, doit être votée à la majorité pour être acceptée sauf si une majorité plus élevée est prévue à la Loi sur les compagnies. En cas d'égalité des voix, le président de l'Association, s'il préside lui-même l'assemblée, peut briser cette égalité par un second vote.

5. ASSEMBLÉE ANNUELLE

5.1. Tout membre en règle a le droit de vote à l'assemblée annuelle.

5.2. Tout membre en règle a le droit de parole à l'assemblée annuelle.

5.3. Lors de l'assemblée annuelle, le trésorier voit à la présentation des états financiers de la saison terminée le 31 octobre.

5.4. L'assemblée annuelle doit avoir lieu entre le 1^{er} octobre et le 1^{er} décembre aux heures et endroit fixés par le conseil d'administration.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1. Le Conseil d'administration est composé de neuf membres : président, vice-président, secrétaire, trésorier, relationniste, directeur de la sécurité, directeur des randonnées, directeur des événements spéciaux et directeur.
- 6.2. Le Conseil peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans l'exercice de son mandat, former des comités ou inviter toute personne à participer à ses réunions. Ces personnes n'ont cependant pas le droit de vote.
- 6.3. Le Conseil adopte les règlements nécessaires à la saine gestion de l'Association.
- 6.4. Le Conseil administre les biens et voit à la bonne marche de l'Association.
- 6.5. Le Conseil exerce tous les pouvoirs définis par les présents statuts et règlements.
- 6.6. Huit membres du Conseil sont élus pour un mandat de deux ans, à raison de quatre par année pour favoriser une continuité et une formation pour les nouveaux administrateurs. Le Directeur pour un mandat de un an. Le Conseil d'administration est formé de neuf administrateurs dont l'élection est prévue comme suit :
 - ✓ Année paire : président, secrétaire, relationniste et directeur des randonnées;
 - ✓ Année impaire : vice-président, trésorier, directeur de la sécurité et directeur des événements spéciaux;
 - ✓ A chaque année : directeur.

Le Conseil d'administration veille à assurer la continuité et pour ce faire doit minimiser autant que possible le roulement de ses administrateurs à l'expiration de leur mandat.

6.7. Procédures d'élection

- 6.7.1. Avant que la procédure d'élection des administrateurs soit entreprise, les administrateurs sortant de charge quittent la table qui leur est réservée et retournent dans la salle pour participer aux élections.
- 6.7.2. Lors de la mise en candidature, la description de tâche doit être lue pour chaque poste à combler.
- 6.7.3. Tout membre en règle peut se présenter à tout poste et doit être secondé par un membre en règle.
- 6.7.4. Tout membre en règle peut proposer tout membre en règle à tout poste et tout membre en règle peut seconder la proposition et le membre proposé doit accepter pour devenir candidat.
- 6.7.5. Lorsqu'il y a plus d'un candidat pour un même poste chaque candidat doit venir à l'avant présenter les raisons qui le motivent à accepter ce poste.

6.7.6 En cas d'égalité des voix, un second tour de scrutin sera obligatoire. Les candidats et les membres de l'assemblée peuvent venir prendre la parole dans le but de favoriser un candidat.

6.8. Assemblées du Conseil

6.8.1. Il y aura quorum à l'assemblée du Conseil si 50% plus un des membres sont présents.

6.8.2. Les assemblées du Conseil sont convoquées en fonction des besoins sur demande du président ou de deux administrateurs. L'avis de convocation est transmis aux membres du Conseil par lettre, téléphone, télécopieur ou courrier électronique au moins trois jours à l'avance.

6.8.3. Lorsqu'un membre ne peut assister à une réunion du Conseil, il est prié d'en aviser le secrétaire le plus tôt possible.

6.8.4. Le secrétaire doit faire parvenir une copie du procès-verbal aux membres absents à une réunion.

6.8.5. Dans le cas où le secrétaire constate qu'il n'y aura pas quorum à une assemblée prévue, il doit avertir les autres membres du Conseil pour faire annuler la réunion.

7. TÂCHES ET FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

En plus de participer régulièrement aux activités de l'association, chaque membre du conseil d'administration assiste aux réunions mensuelles du conseil ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle et à divers autres événements. Chacun a aussi la responsabilité d'apporter collaboration et aide aux autres membres du conseil, selon les besoins, et d'identifier une relève et la préparer. Les membres du conseil d'administration représentent l'image de l'Association.

7.1 **Président** – mandat : 2 ans – échéance : années paires

Il agit en qualité de représentant officiel de l'association et signe tous les documents officiels. Il voit à ce que chaque membre du conseil d'administration remplisse ses devoirs avec soin et diligence et les aide au besoin. Il a pour mandat de chercher à regrouper les forces vers un même but et doit veiller à l'application de toutes les requêtes et résolutions ainsi qu'à la bonne marche de l'administration. Il prépare les ordres du jour des réunions avec le secrétaire, convoque les réunions et les préside. En collaboration avec le vice-président, il répond aux courriels reçus sur le site de l'association. Il a le souci de la pérennité de l'association.

7.2 **Vice-président** – mandat : 2 ans – échéance : années impaires

Il seconde et assiste le président dans toutes ses fonctions et le remplace officiellement lorsque ce dernier est absent ou ne peut agir. En collaboration avec le président, il répond aux courriels reçus sur le site de l'association et agit

comme administrateur du groupe sur Facebook. Il voit à l'organisation des café rencontres le cas échéant et remplit tous les mandats qui lui sont confiés. Au besoin, il seconde les autres membres du conseil dans leurs fonctions.

7.3 **Secrétaire** – mandat : 2 ans – échéance : années paires

Il a la charge et la garde de tous les documents et archives de l'association. Il s'occupe de la correspondance et certifie toute copie officielle des documents de l'organisation. Il dresse les procès-verbaux des réunions du conseil et de l'assemblée générale et voit à la mise à jour des statuts et règlements. Il réserve des locaux pour la tenue des réunions. Il reçoit les formulaires d'adhésion des membres et, en collaboration avec les autres membres du conseil, prépare et imprime les cartes de membres et les poste. Il tient à jour la liste de membres.

7.4 **Trésorier** – Mandat : 2 ans – échéance : années impaires

Il a la responsabilité des affaires financières et comptables de l'association et a la charge de la garde des fonds et valeurs. Il tient les registres comptables et prépare les documents financiers requis tels que budget et les états financiers et en fait rapport mensuellement au conseil. Il produit les rapports gouvernementaux ainsi que le rapport pour le directeur des institutions financières. Il fait les dépôts, suivi de factures et conciliations bancaires et co-signe les chèques.

7.5 **Directeur des événements spéciaux** – mandat : 2 ans – échéance : années impaires

Il voit à la planification et à l'organisation des différentes activités de l'association non reliées aux randonnées de moto et ayant pour but de permettre aux membres de l'association de partager leurs expériences, de s'amuser et de fraterniser. Il organise deux activités récurrentes, soit le brunch d'ouverture et le party de clôture de la saison ainsi que d'autres activités hors saison telles quilles, cabane à sucre ou autres.

7.6 **Directeur des randonnées** – mandat : 2 ans – échéance : années paires

Il voit à la planification et à la gestion des randonnées et travaille en collaboration avec le directeur de la sécurité et les autres membres du conseil. Il prépare le calendrier des randonnées pour l'année en communiquant avec les organisateurs afin de construire un calendrier complet pour la saison et coordonne le calendrier en tenant compte de tous les événements de la saison. Il seconde les nouveaux organisateurs au niveau de la logistique afin que les trajets soient complets (pauses, postes d'essence, restaurants, etc). Lorsque possible, il obtient les trajets sous format compatible GPS et les transmet aux randonneurs inscrits à la liste de distribution et fait publier les informations des

randonnées sur le site web. Au besoin, il seconde les autres membres du conseil dans leurs fonctions.

7.7 Relationniste – mandat : 2 ans – échéance : années paires

Il a la charge de contacter les commanditaires actuels et potentiels de l'association afin de négocier avec eux des ententes et de développer des partenariats d'affaires. Il doit aussi voir à la facturation et faire le suivi des paiements. Il est responsable du montage et de l'impression du livret des randonnées et voit à ce que chaque commanditaire reçoive un livret dès sa parution. Il est le principal lien avec les commanditaires ainsi qu'avec l'infographe. Au besoin, il seconde les autres membres du conseil dans leurs fonctions.

7.8 Directeur de la sécurité – mandat : 2ans – échéance : années impaires

Il gère et coordonne les dossiers relatifs à la sécurité. Il s'assure que les membres connaissent les bonnes notions pour une conduite sécuritaire et les sensibilise à l'importance de la sécurité en groupe. Il informe des règlements routiers et assure une diffusion des nouvelles tendances et/ou techniques reliées à la sécurité. Il fait la promotion des cours de réadaptation et de perfectionnement et voit à leur organisation en coordonnant la logistique (réservation des instructeurs, des aires de stationnements, etc.).

7.9 Directeur – Mandat : 1 an – échéance : tous les ans

Il a la responsabilité de tenir le site web de l'association à jour. Au besoin, il seconde les autres membres du conseil dans leurs fonctions.