

---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

---

Club de Gin et de Whisky de Rimouski

## Table des matières

Table des matières	1
1. Interprétation	4
1.1. Administrateur	4
1.2. Corporation	4
1.3. Dirigeant	4
1.4. Loi	4
1.5. Majorité simple	4
1.6. Membre	4
1.7. Règlement	4
2. Mission et valeurs	5
2.1. Mission	5
2.2. Valeurs	5
3. Dispositions générales	6
3.1. Application du présent document	6
3.2. Sigle	6
3.3. Définition	6
3.4. Interprétation	6
3.5. Définitions de la Loi	7
3.6. Règles d'interprétation	7
3.7. Discréption	7
3.8. Primauté	7
4. Membres	8

4.1.	Membre ordinaire	8
4.2.	Membre associé	8
4.3.	Cessation	8
4.4.	Exclusion	8
4.5.	Cotisations annuelles	8
5.	Les assemblées générales des membres	9
5.1.	Attributions	9
5.2.	Assemblée	9
5.3.	Avis de convocation	9
5.4.	Quorum	9
5.5.	Sujets	9
5.6.	Droits	9
5.7.	Vote	9
5.8.	Irrégularités	10
5.9.	Convocation sur demande des membres (assemblée spéciale ou extraordinaire)	10
6.	Conseil d'administration	11
6.1.	Juridictions et pouvoirs	11
6.2.	Composition	11
6.3.	Élection	11
6.4.	Durée des fonctions	11
6.5.	Cessation	11
6.6.	Réunions	11
6.7.	Convocation	11
6.8.	Quorum	11
6.9.	Conflit d'intérêt	12
6.10.	Destitution	12
6.11.	Vacance	12
6.12.	Absences	12

6.13. Observateurs	12
6.14. Rémunération	12
6.15. Indemnisation	13
6.16. Dépenses	13
6.17. Donations	13
6.18. Lieu	13
7. Règlements	14
7.1. Modification des règlements	14
7.2. Règlements internes	14
8. Comités	15
8.1. Comités <i>ad hoc</i>	15
8.2. Généralités	15
8.3. Frais des comités	15
9. Finances	16
9.1. Exercices financiers	16
9.2. Prévisions budgétaires	16
9.3. Effets bancaires	16
9.4. Contrats	16
9.5. Livres comptables	16
9.6. Vérificateurs	16
10. Dispositions diverses	17
10.1. Procédures	17
10.2. Accès	17
10.3. Dissolution	17
10.4. Modification	17
10.5. Règlement sur le lieu du siège social	17

## 1. Interprétation

### 1.1. Administrateur

Le terme désigne les membres du conseil d'administration.

### 1.2. Corporation

Le terme désigne le Club de Whisky & Gin de Rimouski.

### 1.3. Dirigeant

Le terme désigne tout administrateur, fonctionnaire, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la corporation.

### 1.4. Loi

Le terme désigne la Loi sur les compagnies du Québec, partie III, L.R.Q. chapitre C-38.

### 1.5. Majorité simple

Le terme désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée.

### 1.6. Membre

Le terme désigne les membres en règle de la corporation.

### 1.7. Règlement

Le terme désigne les présents règlements ou statuts ainsi que tous les autres règlements ou statuts de la corporation alors en vigueur.

## 2. Mission et valeurs

### 2.1. Mission

La Corporation a été fondée pour créer et organiser des événements ayant pour objectif la découverte et la dégustation de spiritueux locaux et à travers le monde. La découverte implique notamment la présentation des façons de fabriquer, des arômes et des accords. Pour la gestion des événements, la Corporation a pour mission de gérer les membres. Les événements seront partagés via divers canaux et la Corporation a également pour mission d'assurer les aspects de la communication.

### 2.2. Valeurs

Respect : l'expérience que l'organisme veut présenter en est une de découverte et de construction de la passion. Autant les néophytes que les connaisseurs sont les bienvenus. En ce sens, la notion de respect est nécessaire en tout temps.

Apprentissage : l'organisme veut rassembler ses membres lors d'événements qui mettent en valeur le gin, le whisky, le scotch et tout dérivé en lien avec ces spiritueux. Ces rassemblements sont des opportunités d'apprentissage en lien avec les processus liés à la production de ces spiritueux, comme la récolte d'ingrédients, la distillation, la mise en bouteille, l'identification des aromates lors de la consommation, les suggestions d'agencements, etc. Les opportunités d'apprentissages comprennent également la découverte de produits d'ici ou d'ailleurs.

### 3. Dispositions générales

#### 3.1. Application du présent document

Les présents documents régissent la personne morale dont la dénomination sociale est *Club de Gin et de Whisky de Rimouski*, constituée par charte accordée au moyen de lettres patentes émises le **2 octobre 2023** en vertu de l'article 218 de la *Loi*. La *Loi*, l'ensemble des éléments de l'acte constitutif de la personne morale, tel que défini à l'article 3.1 de cette loi, et les règlements de la personne morale constituent des documents mutuellement complémentaires; aucun de ces documents ne doit être considéré sans tenir compte des autres.

#### 3.2. Sigle

La personne morale pourra à l'occasion s'identifier sous le sigle *Gin & Whisky Club de Rimouski*, sous réserve toutefois de l'obligation de toujours utiliser sa dénomination sociale complète dans les cas où la loi le prescrit, notamment sur tous ses chèques, contrats, commandes, etc., conformément à l'article 33 de la *Loi*.

#### 3.3. Définition

Dans tous les règlements de l'organisation, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots, expressions et abréviations suivants signifient *Club de Gin et de Whisky de Rimouski* :

- L'organisation;
- La corporation;
- La personne morale;
- Gin & Whisky Club de Rimouski.

#### 3.4. Interprétation

Dans l'interprétation de tous les règlements de l'organisation, les règles suivantes s'appliquent :

- quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenir pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'elle pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- le genre masculin est utilisé pour alléger le texte. Lorsqu'il est utilisé en référence à des personnes, comprennent toujours les personnes des deux sexes, à moins que le contexte n'indique clairement le contraire;
- l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

### 3.5. Définitions de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la *Loi* s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

### 3.6. Règles d'interprétation

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

### 3.7. Discréption

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils jugent opportun dans le meilleur intérêt de la corporation.

### 3.8. Primauté

En cas de contradiction entre la *Loi*, les lettres patentes ou les règlements, la *Loi* prévaut sur les lettres patentes et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

## 4. Membres

### 4.1. Membre ordinaire

Est membre de l'organisation toute personne physique âgée de 18 ans et plus qui a payé sa cotisation annuelle de l'organisation ou qui a été élue au conseil d'administration lors d'une assemblée générale des membres.

### 4.2. Membre associé

Toute entreprise ou institution intéressée à promouvoir les objectifs de la corporation, dont la demande d'adhésion est acceptée par les administrateurs et que la cotisation annuelle est payée, peut devenir membre associé. Les administrateurs se réservent le droit de limiter le nombre de membres associés.

### 4.3. Cessation

Une personne cesse automatiquement d'être membre dès qu'elle cesse de répondre aux conditions requises pour l'être.

### 4.4. Exclusion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui néglige de payer sa cotisation, qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation. Si le membre expulsé a payé sa cotisation, aucun remboursement ne lui sera remis.

### 4.5. Cotisations annuelles

Chaque membre doit payer annuellement une cotisation afin d'adhérer ou de prolonger son statut au sein de la corporation. Les cotisations annuelles seront établies et modifiées par le conseil d'administration et pourront être différentes selon la catégorie de membre.

## 5. Les assemblées générales des membres

### 5.1. Attributions

Les assemblées générales des membres exercent le rôle et les pouvoirs qui leur sont attribués par la *Loi* et par les règlements de l'organisation. Elles peuvent demander à tous les administrateurs de l'organisation un rapport de leurs activités. Toute information que possèdent les membres du conseil d'administration et les directeurs de l'organisation qui est susceptible de rejoindre au moins en partie les membres doit être fournie lors de ces assemblées générales.

### 5.2. Assemblée

L'organisation doit tenir au moins une assemblée générale annuelle au sens de la *Loi*. Elle doit se tenir au plus tard 60 jours après la fin de l'année financière. Le conseil d'administration sortant doit notamment y présenter :

- Le rapport annuel des activités de l'association;
- Les états financiers (incluant un état des résultats de l'année précédente et un bilan).

### 5.3. Avis de convocation

Un avis de convocation de chaque assemblée des membres doit être notifié à chaque membre ayant le droit de voter et/ou d'assister à l'assemblée. Cette convocation doit être transmise par voie électronique, à l'adresse courriel respective de ces membres telle qu'elle apparaît dans les livres de la corporation, et ce au moins (10) dix jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis de convocation sera aussi communiqué sur le site web de l'organisation et sur tous les comptes de médias sociaux de l'organisation selon les mêmes délais que l'avis courriel. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les objets de l'assemblée.

### 5.4. Quorum

Le quorum de toute assemblée générale des membres est fixé à 10 % des membres totaux présents.

### 5.5. Sujets

Tout membre a le droit de faire placer un sujet à l'ordre du jour d'une assemblée générale régulière des membres en en faisant la demande au comité d'administration de l'organisation. La demande doit être faite au plus tard 2 jours avant la date de l'assemblée des membres. Le sujet devra être affiché sur l'ordre du jour.

### 5.6. Droits

Tout membre ordinaire a un droit égal de parole, de proposition et de vote lors des assemblées générales des membres.

### 5.7. Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée à moins qu'il ne soit tenu par vote secret ou de toute autre façon déterminée par le président de l'assemblée ou par une majorité de membres présents. A toute assemblée des membres, une

déclaration du président de l'assemblée spécifiant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par majorité précise est une preuve concluante pour l'adoption ou le rejet d'une telle résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

#### 5.8. Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

#### 5.9. Convocation sur demande des membres (assemblée spéciale ou extraordinaire)

Une assemblée spéciale (ou extraordinaire) des membres peut être convoquée à la requête d'au moins un sixième des membres votants de la corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée auprès du conseil d'administration. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation.

## 6. Conseil d'administration

### 6.1. Juridictions et pouvoirs

Le conseil d'administration administre les affaires de l'organisation et exerce les devoirs et les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et par les règlements de l'organisation, afin de mener à bien les objectifs de l'organisation dans le meilleur intérêt de l'ensemble de l'organisation.

### 6.2. Composition

Le conseil d'administration se compose d'au moins trois (3) administrateurs et d'au plus 5 membres élus annuellement par les membres de la manière prévue ci-après.

### 6.3. Élection

Sauf disposition contraire des lettres patentes, les administrateurs sont élus à l'assemblée annuelle des membres par les membres de la corporation ayant droit de vote, à la majorité simple des voix. Les candidats suggérés qui auront obtenu le plus de votes seront nommés administrateurs de la corporation jusqu'à concurrence du nombre d'administrateurs à élire prévu à l'article 5.2 des présentes. Dans le cas où il n'y a pas plus de Candidats suggérés que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des Candidats suggérés a lieu par acclamation. » Les anciens administrateurs assureront une transition avec les nouvelles personnes assumant leurs fonctions, si cela s'avère nécessaire.

### 6.4. Durée des fonctions

Chaque administrateur demeure en fonction pour une période d'un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

### 6.5. Cessation

Une personne cesse automatiquement d'être administrateur dès qu'elle cesse d'être membre de l'organisation.

### 6.6. Réunions

Le conseil d'administration doit tenir au minimum deux (2) réunions par an. Le conseil d'administration peut tenir plus de réunions s'il le juge opportun.

### 6.7. Convocation

L'avis écrit de la date, de l'heure et de l'endroit de toute réunion du conseil d'administration doit être expédié au moins cinq jours avant cette réunion par voie électronique (avec trace écrite) à chaque administrateur. Les réunions peuvent également se tenir virtuellement.

### 6.8. Quorum

Pour toute réunion du conseil d'administration, le quorum est constitué des trois quarts des administrateurs alors en fonction.

#### 6.9. Conflit d'intérêt

Lors des réunions du conseil d'administration, un administrateur doit s'abstenir de prendre part au vote sur toute question dans laquelle il/elle a un intérêt financier personnel, direct ou indirect.

#### 6.10. Destitution

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer tout administrateur. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est possible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. Pour qu'un administrateur soit destitué, deux tiers des membres doivent voter en ce sens.

#### 6.11. Vacance

Toute vacance à un poste d'administrateur est comblée par une élection tenue en assemblée générale des membres. Le conseil d'administration peut coopter un administrateur par un vote régulier (administrateur intérimaire) jusqu'à la prochaine assemblée générale. Cependant, si la moitié du conseil d'administration vient à être constituée des membres cooptés, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les deux semaines suivant le constat de ce fait.

#### 6.12. Absences

Tout administrateur a la responsabilité d'assister aux réunions dûment convoquées du conseil d'administration. Un administrateur cesse automatiquement d'être membre du conseil d'administration lorsque, depuis son élection ou sa réélection, il/elle a été absent(e) à deux réunions dûment convoquées du conseil d'administration, peu importe que le quorum ait été atteint ou non lors de ces réunions, à moins d'un justificatif invoquant des motifs raisonnables. Ce poste d'administrateur devient dès lors vacant et est comblé de la manière prévue aux présents règlements.. Il n'est pas interdit à la personne ayant ainsi perdu son poste de présenter sa candidature pour combler le poste vacant, mais elle doit alors le faire au même titre que tout autre candidat ayant les qualités requises.

#### 6.13. Observateurs

Tout membre de l'organisation a, ordinairement, le droit d'être observateur à une réunion du conseil d'administration s'il est invité par l'un des membres du conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration peut décider de tenir des délibérations à huis clos sur proposition d'un administrateur lorsque c'est adopté à la majorité. Les administrateurs, le vérificateur et, le cas échéant, les autres personnes autorisées par un vote majoritaire du conseil d'administration, sont autorisés à assister aux délibérations tenues à huis clos. Les observateurs peuvent participer aux discussions, mais n'ont pas de droit de vote et sont tenus à l'entière discrétion des propos échangés.

#### 6.14. Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération à titre d'administrateur. Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues pour et dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **6.15. Indemnisation**

La corporation indemnise ses administrateurs, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation doit souscrire à une assurance au profit de ses administrateurs.

#### **6.16. Dépenses**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation.

#### **6.17. Donations**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation tant que ses mesures respectent les lois en vigueur au Québec et au Canada.

#### **6.18. Lieu**

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent à tout endroit choisi par le conseil d'administration, incluant la possibilité de tenir ces réunions de façon virtuelle.

## 7. Règlements

### 7.1. Modification des règlements

Les règlements de la corporation non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs lors d'une assemblée du conseil et sanctionné au moins par la majorité simple des membres lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements.

### 7.2. Règlements internes

Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la corporation, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante et, s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, qu'ils cessent à ce moment-là d'être applicables.

## 8. Comités

### 8.1. Comités *ad hoc*

Lors d'une assemblée générale des membres, le conseil d'administration peut, selon les besoins, créer des comités ad hoc, déterminer leur composition et leurs mandats dans le cadre de leurs attributions respectives et disposer de leurs rapports.

### 8.2. Généralités

Chaque comité est coordonné par un responsable désigné par le conseil d'administration. Les comités participent notamment à l'élaboration de propositions et à la réalisation de divers mandats de l'organisation dans leurs secteurs respectifs. Le conseil d'administration voit à ce que les comités disposent des moyens nécessaires pour exercer leurs rôles. Chaque comité peut se faire assister par d'autres personnes, selon les besoins. Chaque comité peut également être dissous lorsque son mandat est jugé complété et/ou lorsque les objectifs sont atteints. Cette dissolution peut être votée en conseil d'administration.

### 8.3. Frais des comités

Les membres des différents comités ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant le conseil d'administration peut voter un budget d'opération du comité pour que les frais qu'encourent les membres d'un comité dans l'exécution de leurs fonctions soit à la charge de la Corporation.

## 9. Finances

### 9.1. Exercices financiers

L'année financière de l'organisation débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

### 9.2. Prévisions budgétaires

Le conseil d'administration doit adopter, avant le début de chaque année financière, des prévisions budgétaires couvrant cette dernière et les réviser au besoin en cours d'année. L'adoption de prévisions budgétaires n'a pas pour effet d'autoriser quelque dépense que ce soit

### 9.3. Effets bancaires

- Toutes les dépenses de l'organisation doivent être réglées par chèque, transfert bancaire ou par carte de débit de l'organisation.
- Tout chèque doit être signé par deux personnes autorisées, soit un membre du conseil d'administration et le secrétaire-trésorier.
- Seul le secrétaire-trésorier peut effectuer une dépense à l'aide de la carte de débit de l'organisation. Cette personne est désignée par résolution du conseil d'administration.
- Toute personne qui signe un chèque sans que la dépense concernée ait été dûment adoptée par résolution du conseil d'administration ou autrement autorisée en vertu des règlements est personnellement responsable du montant de cette dépense.

### 9.4. Contrats

Les contrats qui représentent plus de 5% du budget de dépenses ou de revenus de l'organisation doivent être approuvés par le conseil d'administration. Tout contrat de moins de 5% de la valeur du budget de l'organisation doit être certifié par la signature du président ou par la signature de la personne ou des personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration. Toute personne qui conclut ou signe un contrat ou engage une dépense sans que ce contrat ou cette dépense ait été adopté(e) par le conseil d'administration en est personnellement responsable.

### 9.5. Livres comptables

Les livres comptables et les états financiers peuvent être consultés par tout membre de l'organisation, en présence d'un membre du conseil d'administration.

### 9.6. Vérificateurs

Les livres et comptes peuvent être validés une fois l'an par une personne possédant un titre ou formation reconnue en comptabilité. À l'assemblée générale, les membres peuvent décider de ne pas faire examiner les livres comptables.

## 10. Dispositions diverses

### 10.1. Procédures

Sauf dans les cas où les règlements de l'organisation prévoient des règles différentes, les assemblées et réunions de toute instance de l'organisation sont régies par l'édition la plus récente du Code Morin (*Procédure des assemblées délibérantes*).

### 10.2. Accès

Tout membre de l'organisation peut consulter les livres contenant les procès-verbaux des assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration, de la même manière que si ces livres étaient mentionnés à l'article 106 de la *Loi*. La demande doit être faite au trésorier cinq (5) jours avant la date de consultation afin de permettre au trésorier que les livres soient à jour et qu'il les ait avec lui.

### 10.3. Dissolution

En cas de dissolution de l'organisation, les actifs, s'il en reste après paiement des dettes, seront transférés à une ou des organisations poursuivant des objectifs similaires. Le conseil d'administration décidera de la répartition des actifs ou, à défaut, les liquidateurs en disposent, conformément au présent article.

### 10.4. Modification

Toutes modifications aux règlements de l'organisation doivent être conformes aux lois et à l'acte constitutif. Toute modification faite de façon non conforme est inexistante et de nul effet et doit être considérée comme inexistante par toute instance et par tout fonctionnaire de l'organisation.

### 10.5. Règlement sur le lieu du siège social

Le siège social est situé dans la Ville de Saint-Valérien-de-Rimouski, au 12, avenue du Versant, Saint-Valérien-de-Rimouski, G0L 4E0. Si l'organisme désire changer l'adresse du siège social, il doit obtenir une majorité simple du conseil d'administration.