

La Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais)

Statuts et règlements



Septembre 2017
(Révision 26 septembre 2017)

APPRENDRE – SERVIR – PROGRESSER

REMERCIEMENT

En tant que président *du comité des modifications des statuts et règlements*, je tiens à remercier pour leurs contributions, les personnes suivantes :

Hille Viita
Marcel Bineau
Michel Pineault

Les membres du Conseil d'administration, les membres du conseil exécutif et finalement le bureau du siège social.

Marc Lacroix

Président
Comité la révision des règlements généraux

HISTORIQUE DES CHANGEMENTS

<i>Révision</i>	<i>Par</i>	<i>Sommaire des changements</i>
<i>Septembre 2017</i>	Marc Lacroix	<ul style="list-style-type: none">▪ Modifications en accord avec les recommandations des aviseurs légaux
<i>Août 2017</i>	Marc Lacroix	<ul style="list-style-type: none">▪ Changement complet des Règlements Généraux
<i>Octobre 2010</i>	Michel Hébert	<ul style="list-style-type: none">▪ Changement article 10.8 selon le texte adopté lors de l'assemblée générale 2009.▪ Changement article 11.2.1 selon le texte adopté lors de l'assemblée générale 2009.
<i>Avril 2009</i>	Michel Hébert	<ul style="list-style-type: none">▪ Changement article 8.1.4, selon le texte adopté lors de l'assemblée générale 2008▪ Corrections à la mise en page du document, pas d'impact sur le contenu
<i>Octobre 2005</i>		Version originale

LEXIQUE

Administrateurs du Comité Provincial :	Les membres du Conseil d'administration
Cadets de l'air :	Jeunes entre 12 et 18 ans dûment inscrits dans un escadron reconnu des cadets de l'Aviation royale du Canada
Comité de répondants :	Groupe de personnes formant un comité accepté par la ligue des cadets de l'air qui travaillent en collaboration directe avec les officiers CIC et les cadets de leur escadron ainsi qu'avec leur comité régional.
Comité Provincial :	Groupe de personnes formant un comité au niveau provincial (Québec et Vallée de l'Outaouais) de la Ligue des cadets de l'air du Canada
Comité régional	Groupe de personnes formant un comité accepté par la ligue des cadets de l'air qui travaillent étroitement avec les escadrons faisant partie d'une région ainsi qu'avec le comité provincial.
Conseiller :	Membre qui occupe un rôle de conseil et/ou soutien au niveau régional ou à l'occasion au niveau provincial. Tout conseiller est affecté à une région pour fin de gestion.
Escadron :	Groupe distinct de cadets de l'air organisé conformément à la loi 48 de la loi sur la défense nationale
Ligue :	Ligue des cadets de l'air du Canada constituée en vertu des lois du Canada
Mouvement des cadets de l'air :	Toutes les personnes à tous les paliers des Forces canadiennes ou de la Ligue des cadets de l'air qui participent de quelque façon que ce soit aux (activités ou programme) des cadets de l'Aviation royale du Canada
Officiers CIC :	Personnes faisant partie du cadre des instructeurs de cadets. Ces derniers ont pour principales fonctions de surveiller, d'administrer et de former les cadets.
Officiers de la Corporation :	Personnes membres du conseil d'administration du comité provincial, devant répondre et agissant au nom de la Corporation (président, président sortant, vice-présidents secrétaire et trésorier).
Officiers du comité répondant :	Personnes devant répondre et agissant au nom du comité répondant (président, vice-président, secrétaire et trésorier).
Région :	Délimitation du territoire où se retrouvent un certain nombre d'escadrons

Le masculin est utilisé dans ce document uniquement dans le but d'alléger le texte et il désigne aussi bien le féminin.

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

1. CRÉATION ET APPELLATION DE L'ORGANISME	6
2. INTERPRÉTATION.....	6
3. DÉNOMINATION SOCIALE	6
4. MISSION.....	7
5. VISION DE L'ORGANISATION.....	7
6. VALEURS ORGANISATIONNELLES	7
7. MANDAT ET TERRITOIRE	9
8. SIEGE SOCIAL.....	9
9. SCEAU DE LA CORPORATION	9
10. REGISTRE	9
11. REPRÉSENTANTS DE LA CORPORATION	10
12. SIGNATURE DES DOCUMENTS	10
13. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	10
MEMBERSHIP	10
14. CATÉGORIES DE MEMBRES	10
15. CONDITIONS D'ADHÉSION.....	11
16. MEMBRES ACTIFS	11
17. MEMBRES VOTANTS	12
18. MEMBRES HONORIFIQUES	12
19. CARTE D'ADHÉSION	12
20. RÉVOCATION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE	13
21. SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	13
ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	14
22. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	14
23. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	14
24. LIEU DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES RÉGULIÈRES OU SPÉCIALES.....	15
25. AVIS DE CONVOCATION.....	15
26. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION	15
27. RÈGLES DE PROCÉDURES	15
28. QUORUM	15
29. DROIT DE VOTE	16
29.1 Majorité.....	16
29.2 Vote.....	16
CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
30. COMPOSITION.....	16
31. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
32. COMITÉ DE NOMINATION.....	17
33. ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT	18
34. VACANCE	19
35. CONFIDENTIALITÉ	19
36. QUORUM	19
37. ADMINISTRATEUR RETIRÉ	19
38. RÉVOCATION.....	20
39. DÉMISSION- ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20
40. DESTITUTION.....	20
41. CONVOCATION.....	20
42. AVIS DE CONVOCATION	20

43. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION	20
44. PARTICIPATION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES.....	20
45. RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION	21
46. MODALITÉS DE VOTATION	21
CONSEIL EXÉCUTIF.....	21
47. COMPOSITION	21
48. QUORUM	21
49. VACANCE	21
50. POUVOIRS DU CONSEIL EXÉCUTIF	22
51. CONVOCATION.....	22
52. AVIS DE CONVOCATION	22
53. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION	22
54. PARTICIPATION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES.....	22
55. RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION	22
56. MODALITÉS DE VOTATION	23
CONSEIL CONSULTATIF.....	23
57. COMPOSITION	23
58. DURÉE DU MANDAT.....	23
59. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS	23
OFFICIERS DE LA CORPORATION	23
60. NOMINATION.....	23
61. AUTRES POSTES.....	24
62. DURÉE DES FONCTIONS.....	24
63. FONCTIONS.....	24
63.1 Le président	24
63.2 Le président sortant	24
63.3 Les vice-présidents	24
63.4 Le trésorier	25
63.5 Le secrétaire	25
64. DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER.....	26
65. DÉMISSION ET DESTITUTION	26
66. VACANCE	26
67. RÉMUNÉRATION	26
RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS	26
68. LIMITATION DE RESPONSABILITÉS	26
69. INDEMNITÉS.....	27
DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	27
70. ANNÉE FINANCIÈRE DE L'ORGANISME	27
71. OPÉRATIONS BANCAIRES	27
72. POUVOIR D'EMPRUNT	27
73. BILAN FINANCIER	28
74. DÉLÉGATION.....	28
75. COTISATION	28
AUTRES DISPOSITIONS	28
76. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT	28
77. DISSOLUTION DE L'ORGANISME	29
78. ENTRÉE EN VIGUEUR	29
79. RATIFICATIONS	29
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	31

1. CRÉATION ET APPELLATION DE L'ORGANISME

Le conseil des gouverneurs de la ligue des cadets de l'Air du Canada peut autoriser la formation des comités provinciaux qu'il juge utiles pour mieux servir les intérêts de la ligue dans leurs provinces respectives selon une entente négociée et signée par les officiers de la corporation.

Le conseil des gouverneurs est autorisé à révoquer tout comité provincial de son statut s'il néglige de se conformer aux directives et politiques en vigueur.

Le ministre des consommateurs, coopératives et institutions financières sous l'autorité de la troisième partie de la loi des compagnies, accorde au requérant ci-après désigné les présentes lettres patentes les constituant en corporation sous le nom de la ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et vallée de l'outaouais) et sa version anglaise The Air Cadet League of Canada (Quebec and Ottawa valley) données et scellées à Québec le 08 avril 1976. ci-après appelée le Comité provincial.

2. INTERPRÉTATION

Les règlements du Comité provincial, doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies, (L.R.Q., chapitre C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la Loi.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

3. DÉNOMINATION SOCIALE

Notre organisme porte le nom de Ligue des cadets de l'Air du Canada (Québec et vallée de l'Outaouais). Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne Ligue des cadets de l'Air du Canada (Québec et vallée de l'Outaouais)

4. MISSION

La Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais) constitue un comité provincial autorisé par la Ligue des cadets de l'air du Canada. Dans ce sens, notre organisation s'inspire et respecte les principes, les règles et les orientations nationales.

La mission du Comité provincial est de :

Le Comité provincial est un organisme civil ayant pour mission d'apporter aide, soutien et conseil au Programme des Cadets de l'air et d'agir comme porte-parole pour l'ensemble de celui-ci afin de stimuler l'intérêt des cadets âgés de 12 à 18 ans envers le domaine de l'aviation, de favoriser l'aptitude physique et de contribuer ainsi au développement de citoyens responsables.

5. VISION DE L'ORGANISATION

Le Comité provincial désire être l'organisme civil reconnu et favorisé par les jeunes et la population en général pour la qualité de sa programmation et la richesse des expériences offertes à tous les jeunes et à ses bénévoles.

6. VALEURS ORGANISATIONNELLES

Nos valeurs sont fondées sur notre devise et viennent donner du sens à notre organisation, nos décisions et nos gestes quotidiens.

Notre devise et nos valeurs constituent un concept sur lequel toute notre organisation s'appuie. Notre devise doit être un guide tant pour les cadets et les bénévoles ainsi que pour toute notre organisation. Il nous semble en effet que cette devise

« APPRENDRE – SERVIR – PROGRESSER »

doit rappeler à tous ceux qui gravitent dans ou autour de notre organisation, l'importance que nous accordons à ces mots et au sens qu'ils contiennent. Nous tenons à ce que toute notre organisation, les jeunes, les bénévoles, le personnel et les administrateurs se mettent en mode apprentissage afin de mieux servir et de toujours progresser. C'est dans ce sens que nous cherchons constamment à apprendre de nos expériences, à progresser et à nous améliorer en fonction de ces apprentissages, afin de toujours mieux servir ceux qui attendent une contribution de notre part.

Cette devise se concrétise dans notre quotidien par des valeurs auxquelles nous accordons une grande importance. Nous retenons :

- **Le respect et la considération**
- **L'engagement**
- **Le travail d'équipe**
- **L'amélioration continue**

Voici la définition de chacune de celles-ci :

- ***Le respect et considération***

Le respect est une attitude se traduisant concrètement par de la considération et de l'importance accordées aux personnes, aux choses, à des normes, ou à des indications émises. C'est un effort d'objectivité pour vaincre les apparences et découvrir la valeur d'être d'un individu autant jeunes, bénévoles, employés, collègues, membres d'une Collectivité ethnique, religieuse ou laïque et la valeur d'être d'une situation.

Le respect de la personne, des droits et libertés, des lois et des règles, constitue pour nous le principe fondamental qui guide nos relations avec les différentes instances, les jeunes, les bénévoles, notre personnel, nos partenaires et la communauté. Il génère l'acceptation de la différence et les échanges productifs fondés sur la participation de tous pour le mieux-être de notre organisation.

Le respect, c'est aussi adopter des comportements qui respectent la vie privée, le droit à l'individualité et à la différence. C'est garder pour soi des informations confidentielles qui pourraient nuire au droit à la vie privée et/ou engendrer de l'intolérance. Le respect se traduit au quotidien par les attitudes de chacun et le choix des mots.

- ***L'engagement***

Est caractérisé par le don de soi à l'organisation en ayant toujours présent à l'esprit les intérêts de notre organisation et des cadets avant nos propres intérêts. Par l'engagement, nous accordons de l'importance à la capacité d'assumer pleinement nos décisions et nos gestes, d'en répondre devant les parents, les bénévoles, nos collègues, nos supérieurs, sans détour, avec transparence.

L'engagement permet de servir de façon humble, transparente, honnête et professionnelle dans un environnement respectueux qui motive toute personne à donner le meilleur d'elle-même et à apprivoiser plutôt qu'à craindre le changement.

- ***Le travail d'équipe***

Volonté d'agir au sein d'un groupe de travail, formel ou non, dans un esprit de complémentarité et de collaboration réciproque afin d'atteindre des objectifs communs.

Le travail d'équipe exige une réelle ouverture à l'autre et demande un effort de compréhension afin de recevoir ses points de vue.

- **L'amélioration continue**

Souci constant de faire son travail, de dispenser les services et de prendre les décisions en tenant compte des besoins de chacun et en livrant les bonnes informations relatives à nos choix et à nos décisions. L'amélioration continue permet de rencontrer les objectifs poursuivis le plus efficacement possible, au meilleur coût et en ne considérant jamais rien pour acquis.

7. MANDAT ET TERRITOIRE

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la province de Québec et de la vallée de l'Outaouais qui comprend les escadrons d'Ottawa et ses environs.

8. SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est *situé selon* l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

9. SCEAU DE LA CORPORATION

Le sceau de l'organisme, porte les inscriptions suivantes : Ligue des cadets de l'Air – Québec et vallée de l'Outaouais dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

10. REGISTRE

Le Comité provincial doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- a) L'original ou une copie de ses actes constitutifs (Lettres patentes);
- b) Une copie des règlements généraux de la corporation;
- c) Les procès verbaux des assemblées générales régulières ou spéciales, du conseil d'administration, du conseil exécutif, des comités permanents et ad hoc;
- d) La liste de ses membres;

- e) La liste des officiers de la corporation et des membres de son personnel;
- f) Les rapports annuels de l'organisme;
- g) Les rapports financiers annuels, budgets, états financiers et prévisions budgétaires;
- h) Les créances garanties;
- i) Les contrats, ententes ou engagements relatifs aux budgets ou tâches dont la corporation est responsable.

11. REPRÉSENTANTS DE LA CORPORATION

Seules les personnes dûment autorisées par le conseil d'administration à cette fin peuvent engager et représenter officiellement le Comité provincial

12. SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la Corporation sont signés par deux (2) officiers de la corporation et engagent, une fois signée, la Corporation sans autre formalité.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certains officiers de la Corporation comme signataires autorisés ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de la Corporation.

Le sceau de la Corporation peut-être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant la Corporation.

13. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

La structure organisationnelle comprend l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration, le conseil exécutif, les officiers régionaux et le conseil consultatif. Elle comprend également les niveaux provincial, régional et local (cf : plan organisationnel de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais).

MEMBERSHIP

14. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte trois catégories de membres, soit :

- les membres actifs
- les membres votants
- les membres honorifiques.

15. CONDITIONS D'ADHÉSION

Les membres doivent remplir les conditions d'adhésion suivantes :

- a) *être un citoyen canadien*, un résident autorisé du Canada ou un citoyen canadien vivant à l'étranger ;
- b) avoir au moins dix-huit (18) ans ;
- c) s'intéresser sincèrement aux objectifs de la Ligue ;
- d) avoir suivi la procédure d'inscription et de sélection indiquée dans le Guide de politiques et de méthodes administratives ;
- e) avoir vu confirmé sa qualité de membre par son organisation, son comité provincial ou son instance locale conformément à ses politiques et méthodes administratives.

Les membres actifs des Forces canadiennes qui sont associés au Programme des cadets et les cadets ne peuvent pas être des membres de la Ligue. Toutefois, les instructeurs civils peuvent être des membres de la Ligue et les membres de la Ligue peuvent devenir des instructeurs civils sur présentation d'une demande écrite et son approbation, par écrit, par le Conseil et le ministère de la Défense nationale.

16. MEMBRES ACTIFS

Il ou elle est un membre actif du Comité provincial, toute personne âgée de plus de 18 ans, œuvrant bénévolement au sein de celui-ci, répondant aux critères d'éligibilité suivants :

- Adhérer à la mission et objectifs de notre organisme
- Respecter les règlements généraux de notre organisme
- Être accepté par les responsables de la ligue des cadets de l'Air du Canada selon les conditions d'adhésion mentionnées ci-haut
- Ne pas être en état de faillite.

Tout membre a droit de parole à l'assemblée générale des membres.

17. MEMBRES VOTANTS

Les membres votants à l'assemblée générale des membres sont les suivants :

- Présidents d'escadrons ou leurs substituts dûment mandatés par le comité répondant respectif (les membres substituts doivent avoir en leur possession une lettre de leur comité de répondants les mandatant officiellement afin de représenter leur escadron).
- Conseillers aux escadrons (cf.lexique)
- Coordonnateurs régionaux;
- Administrateurs du Comité provincial;
- Membres du conseil consultatif

18. MEMBRES HONORIFIQUES

Il ou elle est un membre honorifique du Comité provincial, toute personne ayant démontré un intérêt pour celui-ci, ayant apporté une contribution significative et s'étant distinguée d'une façon exceptionnelle dans un domaine en lien avec les finalités du Comité provincial

Tout membre du comité provincial pourra proposer un candidat comme membre honorifique en soumettant la candidature de ce dernier, par écrit, au conseil d'administration.

La liste proposée des membres honorifiques doit être présentée au comité de nomination par le conseil d'administration, et ce, annuellement.

La liste des membres honorifiques sera par la suite présentée par le comité de nomination, à l'assemblée générale annuelle régulière des membres du Comité provincial.

Tout membre honorifique a droit de parole aux assemblées générales des membres.

19. CARTE D'ADHÉSION

Une carte d'adhésion sera émise à tous les membres après avoir *passé* le processus de filtrage de la ligue des cadets de l'Air du Canada. Les cartes de membre doivent être signées par les autorités compétentes selon les directives de la Ligue des Cadets de l'Air du Canada.

20. RÉVOICATION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de la Ligue est révoquée si :

- a) le membre meurt ;
- b) la Ligue ou un président de comité provincial reçoit un avis écrit selon lequel la qualité de membre provincial a été révoquée ;
- c) le membre cesse de remplir les conditions d'adhésion indiquées à l'article 15
- d) le membre présente sa démission par écrit au président du Conseil provincial, auquel cas la démission entre en vigueur à l'approbation de la lettre par le Conseil exécutif ;
- e) le membre se fait destituer en tant que membre de la Ligue selon l'article 21;
- f) le mandat du membre expire, s'il y a lieu ;
- g) le comité provincial est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des Statuts, à la révocation de sa qualité de membre, les droits du membre cessent automatiquement d'exister.

21. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le Conseil d'administration peut suspendre ou révoquer la qualité de membre de la Ligue pour l'un des motifs suivants :

- a) infraction à toute disposition des Statuts, des Règlements ou des politiques de la Ligue ;
- b) toute conduite pouvant nuire à la Ligue de l'avis du Conseil, à sa discrétion exclusive ;
- c) tout autre motif que le Conseil, à sa discrétion exclusive, juge raisonnable par rapport aux buts de la Ligue.

Si le Conseil d'administration propose de suspendre ou de révoquer la qualité de membre de la Ligue d'une personne, le président du Conseil d'administration donnera à cette personne un préavis de vingt (20) jours calendrier de la révocation ou de la suspension et lui indiquera les raisons de celle-ci. Le membre pourra présenter des observations par écrit au président du Conseil d'administration en réponse au préavis dans le délai de vingt (20) jours en question. Si le président du Conseil ne reçoit pas d'observations écrites dans ce délai, il peut annoncer au membre que sa qualité de membre de la Ligue est suspendue ou révoquée. S'il

reçoit des observations écrites en vertu du présent paragraphe, le Conseil doit examiner ces observations avant de prendre une décision finale et il avisera le membre de sa décision finale dans un délai de vingt (20) jours *calendrier* après la réception des observations.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

22. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier de la Corporation, une assemblée générale annuelle des membres se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine chaque année, pour procéder à :

- l'examen des états financiers,
- l'élection des administrateurs,
- l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable,
- à la nomination de l'auditeur indépendant
- la nomination de la firme des représentants légaux,
- la ratification des actes du conseil d'administration
- ou pour examiner toute question qui lui sera soumise.

Les membres actifs peuvent assister à l'assemblée générale annuelle mais ne possèdent pas de droit de parole.

23. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres votants de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) Par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) Par au moins 20 membres votants, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les vingt et un (21) jours calendrier de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête. Les frais engagés par ce dernier pour la dite convocation, devront lui être remboursés.

L'assemblée spéciale peut adopter des résolutions portant sur l'affaire pour laquelle elle a été convoquée.

24. LIEU DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES RÉGULIÈRES OU SPÉCIALES

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

25. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée générale annuelle ou spéciale doit être envoyé par la poste régulière ou le courriel à chacun des membres actifs de la Corporation et à chaque administrateur au moins vingt et un (21) jours calendrier avant la tenue d'une telle assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, le délai de convocation est de dix (10) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée.

26. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Une assemblée générale peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres votants renoncent par écrit à cet avis.

Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression "par écrit" doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télégramme, télécopie, courriel ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre votant à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

27. RÈGLES DE PROCÉDURES

L'ordre du jour ainsi que le rapport du comité de nomination seront acheminés aux membres dans les délais prescrits. Ces derniers devront faire part de leurs commentaires ou ajouts par écrit au conseil d'administration et ce au minimum 10 jours (calendrier) avant la tenue de l'assemblée générale régulière.

Toute assemblée doit se dérouler conformément aux règles d'assemblées contenues dans le document sur nos règles de procédures..

28. QUORUM

Le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale est la présence de la majorité (50 % plus un) des membres votants.

De plus, les groupes suivants doivent être représentés par au moins le tiers de leurs membres respectifs :

- Présidents d'escadron ou son substitut dûment mandaté (cf. 8.3) ;
- Représentants de chaque comité régional (le coordonnateur ou un conseiller par région);
- Administrateurs du comité provincial.

Les membres de ces groupes peuvent remettre une résolution écrite à un autre membre de leur groupe respectif qui sera présent à l'assemblée. Cette résolution les nommant comme représentant, doit être déposée au secrétaire de l'assemblée avant le début de celle-ci. Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée avant que le quorum ne soit atteint. Le quorum est vérifié en début d'assemblée et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

29. DROIT DE VOTE

Tous les membres votants (cf.art.18) ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Pour les fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas prises en compte. Une abstention est un refus de se prononcer.

29.1 Majorité

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres lors d'une assemblée est entérinée par la majorité des voix exprimées sur la question. Le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

Toute modification aux statuts et règlements doit être entérinée par les 2/3 membres votants présents à l'assemblée générale régulière ou spéciale.

29.2 Vote

Le vote doit se faire à main levée, sauf si un membre votant demande un vote au scrutin secret. Les membres votants définis à l'article 18 ne peuvent pas voter de façon virtuelle lors des assemblées de notre organisation.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration siège au moins *six (6) fois* par année selon un calendrier pré-déterminé.

30. COMPOSITION

Les affaires du Comité provincial sont administrées par un conseil d'administration composé de treize (13) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle ainsi que du président sortant.

Le pouvoir du conseil d'administration est collectif. . La loi sur les compagnies confère au conseil d'administration, l'administration complète de la personne morale.

Les administrateurs du Comité provincial ne sont pas rémunérés dans le cadre normal de leurs fonctions. Ils peuvent cependant être remboursés pour toutes dépenses encourues dans le cadre de ces mêmes fonctions, selon les politiques et procédures en vigueur et en autant que la capacité financière de l'organisme le permet.

31. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolution adoptée au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions votées par les administrateurs et écrites et signées par le président et le secrétaire de la Corporation.

Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus, des vice-présidents aux régions, un secrétaire et un trésorier.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme 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, pour réaliser les buts de l'organisme.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.

Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des politiques et méthodes administratives de la ligue des cadets de l'air du Canada

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Les fonctions du conseil d'administration sont décrites au plan organisationnel de la Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais).

32. COMITÉ DE NOMINATION

Le comité de nomination est responsable de rechercher et de recommander à l'assemblée générale de membres des individus pour combler les positions du conseil d'administration.

Ce comité est composé des personnes suivantes, soit :

- Quatre membres du conseil consultatif nommés par celui-ci;

- Le président sortant;
- Deux membres nommés parmi les coordonnateurs régionaux et nommés par ces derniers ; et

Les membres du comité de nomination sont nommés pour un *mandat annuel* renouvelable par proposition ou jusqu'à l'une des échéances suivantes :

- Le membre démissionne du comité de nomination;
- Le membre ne fait plus parti de la ligue ;
- Une motion de censure est proposée et acceptée par la majorité des membres constituants le groupe qu'il représente.

La composition du comité de nomination proposée pour l'année sera déposée lors de l'assemblée générale annuelle des membres pour être entérinée.

Le président du comité de nomination sera nommé parmi les quatre membres du conseil consultatif.

Le président du comité de nomination doit établir en début de mandat le mode de fonctionnement du comité et les échéances prévues. Ces informations doivent être distribuées aux membres du comité de nomination ainsi qu'au président du conseil d'administration.

Le comité de nomination doit évaluer, avec diligence, les candidats proposés en fonction de la mission et des objectifs de la Ligue des Cadets de l'Air (Québec et Vallée de l'Outaouais).

Les coordonnateurs régionaux siégeant sur le comité de nomination ne pourront être mis en nomination pour un poste au conseil d'administration.

Le président du comité de nomination ou son représentant fait une proposition formelle de nomination. La proposition doit inclure les noms des membres proposés au poste de :

- Président(e);
- 1^{er} Vice-président(e);
- Administrateurs

Cette proposition doit être déposée au président actuel du comité provincial au plus tard *30 jours calendrier* avant la date prévue de l'assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale se prononce sur l'ensemble de la proposition présentée par le comité de nomination. .

33. ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Tout administrateur ainsi élu demeure en fonction à moins qu'il ne

démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

Les membres élus au conseil d'administration reçoivent un mandat d'une durée de un an renouvelable.

La durée du mandat de l'administrateur nommé à la présidence est d'une durée d'une année, renouvelable pour une seule année supplémentaire.

Les mises en nomination aux postes d'administrateurs sont présentées à l'assemblée générale des membres par le comité de nomination des administrateurs.

34. VACANCE

Si un siège devient vacant au conseil d'administration, celui-ci aura la responsabilité de nommer un administrateur pour un mandat d'une durée n'excédant pas la durée initiale du mandat du siège à combler.

Si le siège du président sortant devient vacant soit d'une façon provisoire ou permanente, le conseil consultatif pourra désigner un membre du conseil consultatif pour occuper ce poste pour la durée initiale du mandat.

Aussi longtemps que les administrateurs en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a vacance au sein du conseil.

35. CONFIDENTIALITÉ

Chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration. L'administrateur devra signer une entente de confidentialité selon les conditions déterminées par le conseil d'administration.

36. QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est 50% plus un. Le quorum est vérifié en début d'assemblée et doit être maintenu pour toute la durée de celle-ci.

37. ADMINISTRATEUR RETIRÉ

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur :

- a) Qui cesse de répondre aux critères d'éligibilité;
- b) Qui est en faillite ou qui est déclaré insolvable.
- c) qui est destitué selon les conditions de l'article 40.

38. RÉVOCACTION

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres votants dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin.

39. DÉMISSION- ENTRÉE EN VIGUEUR

Dès que sa démission verbale ou par écrit est présentée au secrétaire du conseil d'administration; l'administrateur ne siège plus au conseil d'administration.

40. DESTITUTION

Tout administrateur peut être destitué pour cause de manquement grave au code d'éthique ou pour faute lourde au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs et entérinée par l'assemblée générale des membres.

41. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation :

- Sur demande du président;
- Sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

42. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé à chacun des administrateurs au moins (5) jours calendrier avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être envoyé par courriel.

43. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion. La présence d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

44. PARTICIPATION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

Les assemblées du conseil d'administration peuvent être tenues sous la forme de «conférence téléphonique ou vidéoconférence» où un administrateur peut participer à une assemblée à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs présents à cette assemblée. Les dispositions de ces règlements s'appliquent "mutatis mutandis" à de telles assemblées, mais les administrateurs doivent en être avisés au moins deux (2)

jours calendrier avant la tenue de l'assemblée. Le procès-verbal doit faire mention de la particularité.

45. RÉSOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la Corporation.

46. MODALITÉS DE VOTATION

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président doit exercer son droit de vote prépondérant.

CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif se réunit aussi souvent que requis pour la gestion courante de la corporation.

47. COMPOSITION

Les membres du conseil exécutif sont élus par le conseil d'administration pour un mandat d'une durée d'une année.

Le conseil exécutif est composé de neuf (9) membres incluant le président sortant et le président du conseil d'administration siège d'office à titre de président du conseil exécutif. Les autres postes sont comblés par le 1^{er} vice-président, les 4 vice-présidents, le secrétaire et le trésorier. Advenant le cas d'un cumul de poste au niveau du poste de secrétaire - trésorier, le total des membres au conseil exécutif devient alors de huit (8) membres.

48. QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil exécutif est de 50% plus un.

49. VACANCE

En cas de vacance à l'un des postes du conseil exécutif, le conseil d'administration peut nommer tout administrateur membre du conseil exécutif.

50. POUVOIRS DU CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif administre les affaires courantes de la Corporation. Le conseil exécutif exerce ses pouvoirs par voie de résolution adoptée au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par le président et secrétaire du conseil exécutif. Le pouvoir du conseil exécutif est décrit au plan organisationnel de la Corporation.

51. CONVOCATION

Les réunions du conseil exécutif sont convoquées par le secrétaire du conseil exécutif :

- Sur demande du président;
- Sur demande écrite de deux des membres du conseil exécutif.

52. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par la poste régulière à chacun des administrateurs au moins deux(2) jours calendrier avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être envoyé courriel.

53. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil exécutif ou autrement consentir à une telle réunion. La présence d'un administrateur à une réunion du conseil exécutif constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

54. PARTICIPATION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES

Les assemblées du conseil exécutif peuvent être tenues sous la forme de «conférence téléphonique ou vidéoconférence» où un administrateur peut participer à une assemblée à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs présents à cette assemblée. Les dispositions de ces règlements s'appliquent "mutatis mutandis" à de telles assemblées, mais les administrateurs doivent en être avisés au moins deux (2) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée. Le procès-verbal doit faire mention de la particularité.

55. RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil exécutif, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces

résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la Corporation.

56. MODALITÉS DE VOTATION

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes.

CONSEIL CONSULTATIF

57. COMPOSITION

Le conseil consultatif est composé de tous les ex-présidents du Comité provincial dès la fin de leur mandat à ce titre. Le conseil consultatif doit se nommer un président.

58. DURÉE DU MANDAT

Le mandat d'un membre du conseil consultatif est d'une durée indéterminée.

59. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Les pouvoirs et les responsabilités du conseil Consultatif sont :

- Tenir des rencontres lorsque requis,
- Faire des recommandations au conseil d'administration sur des sujets d'intérêts,
- Faire des recommandations sur la nomination de membre honorifique,
- Obtenir les procès-verbaux des conseils d'administration.
- Assister 1 fois l'an à une réunion de CA.
- Présider le comité de nomination.

et toutes autres tâches définies au plan organisationnel du comité provincial.

OFFICIERS DE LA CORPORATION

60. NOMINATION

À sa première assemblée, le conseil d'administration nomme quatre vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire- trésorier.

Les fonctions et pouvoirs de chacun des officiers de la corporation sont décrits au plan organisationnel de la Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec, Vallée de l'Outaouais).

61. AUTRES POSTES

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officiers, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration pourra leur déléguer par résolution.

62. DURÉE DES FONCTIONS

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle.

63. FONCTIONS

63.1 Le président

- Le président est le premier officier de la Corporation. Il préside toutes les assemblées de la Corporation, du conseil d'administration et du conseil exécutif. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la Corporation et doit veiller à la réalisation de la mission, au respect des orientations prises, à la mise en œuvre de toutes les résolutions du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel du comité provincial. Il soutient le directeur exécutif du comité provincial.

63.2 Le président sortant

Le président sortant apporte son soutien au président afin d'assurer la continuité et la poursuite des objectifs visés. Sur demande, le président sortant remplace le président et l'assiste dans sa fonction de président. Il assume la responsabilité des mandats qui lui sont confiés.

63.3 Les vice-présidents

Les vice-présidents doivent, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration. Ils apportent aide et conseil au président.

- À titre de vice-présidents, on retrouve le 1^{er} vice-président et les vice-présidents des régions Nord, Est, Ouest et Sud. Le vice-président aux régions devra s'assurer du suivi de 3 régions qui lui sont assignées. Il recommande la nomination du coordonnateur régional au comité exécutif. Ils assurent le suivi relié aux activités des membres et des cadets en collaboration avec le coordonnateur régional, dans les régions qui lui sont assignées.
- Le 1^{er} vice-président assiste le président ou le remplace officiellement lorsque ce dernier est absent ou ne peut agir. Il assume la responsabilité des mandats spécifiques qui lui sont confiés. Il peut être désigné pour être le successeur au poste de président.

63.4 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte ou une société de fiducie ou dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit autoriser les sorties de fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

63.5 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de la Corporation sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera. Il est chargé de la garde du sceau de la Corporation qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

64. DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, les pouvoirs en totalité ou en partie de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

65. DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout officier peut démissionner en tout temps de son poste d'officier en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué pour cause de manquement grave au code d'éthique ou pour faute lourde ou suite à trois (3) absences consécutives *non motivées* aux assemblées du conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

66. VACANCE

Sauf pour le président sortant, le conseil d'administration comble toute vacance parmi les officiers de la Corporation. Un poste ainsi comblé, indépendamment de la durée initiale du mandat du poste à combler, est occupé jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

67. RÉMUNÉRATION

Les officiers de la Corporation ne recevront aucune rémunération pour leurs services.

RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

68. LIMITATION DE RESPONSABILITÉS

Aucun administrateur ou officier de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier ou employé. Ils ne sont pas non plus responsables des pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec

celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

69. INDEMNITÉS

Les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés, avec l'approbation ou la confirmation du conseil d'administration, à faire en sorte que la Corporation indemnise tout administrateur ou officier ainsi que leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation :

- a) De tout frais, charges et dépenses que cet administrateur ou officier subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) De tout autre frais, charge et dépense qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

70. ANNÉE FINANCIÈRE DE L'ORGANISME

Sauf indication contraire dans une résolution du Conseil, l'année financière de la Ligue se termine le 30 juin de l'année en cours.

71. OPÉRATIONS BANCAIRES

Les opérations bancaires de la Ligue sont effectuées à une banque, une société de fiducie ou un autre établissement ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs que le Conseil peut désigner, nommer ou autoriser. Les opérations bancaires sont effectuées en tout ou en partie par un dirigeant ou des dirigeants de la Ligue ou par d'autres personnes que le Conseil peut désigner, prescrire ou autoriser par résolution.

72. POUVOIR D'EMPRUNT

Sous réserve de la Loi et des lettres Patentes de la Corporation, les administrateurs peuvent exceptionnellement, sans le consentement des membres en tenant compte des orientations et objectifs poursuivis :

- a) Emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
- b) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;

- d) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation.

73. BILAN FINANCIER

La Ligue fait parvenir aux membres des copies de son bilan financier annuel et de tout autre document exigé par la Loi dans un délai de 21 à 60 jours avant l'assemblée générale annuelle ou avant la date de signature d'une résolution remplaçant une assemblée annuelle, à moins que le membre refuse de les recevoir. La Ligue peut par ailleurs donner aux membres un avis indiquant que les documents en question sont disponibles au siège de la Ligue et que tout membre peut en obtenir gratuitement des copies au siège de la Ligue ou par courrier affranchi. Le paragraphe 9.01 décrit la façon dont l'avis doit être donné.

74. DÉLÉGATION

Dans les limites permises par la loi, le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer des actes administratifs à un ou plusieurs officiers de la Corporation, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs énumérés ci-dessus, dans la mesure et de la façon déterminées par le conseil d'administration au moment de la délégation. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

75. COTISATION

Une cotisation sera exigée de tous les escadrons au sein d'une campagne de financement approuvé par le conseil d'administration. L'assemblée générale des membres de l'organisation en fixera le montant.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

AUTRES DISPOSITIONS

76. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier ou ajouter toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, pour continuer d'être en vigueur, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée

générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

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.

L'abrogation ou amendement des Lettres Patentes de la Corporation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'il n'aura pas été approuvé par le registraire des entreprises.

77. DISSOLUTION DE L'ORGANISME

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la partie 3 de la Loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit à la ligue des cadets de l'air du Canada ou à un organisme ayant exerçant une activité analogue sur le territoire du Québec

78. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres conformément aux dispositions de la Loi.

79. RATIFICATIONS

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce _____^e jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^e jour _____, 20____.

Président

Secrétaire

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les statuts et règlements de la ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais) font référence aux documents suivants :

- Lois des compagnies – Partie III. 1^{er} Juillet 2015
- Constitution et Charte, de la Ligue des cadets de l'air du Québec et Vallée de l'Outaouais et de la Ligue des cadets de l'air du Canada. 8 avril 1976
- Politiques et méthodes administratives de la ligue des cadets de l'air du Canada et de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais) Février 2017
- Lois et Règlements des différentes instances des gouvernements applicables.
- Plan organisationnel de la ligue des cadets de l'air du Canada et de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais). Août 2016