

*CLUB
AÉROMODÉLISME
SAGUENAY
INC*

*STATUTS
ET
RÈGLEMENTS*

2012-09-27

TABLE DES MATIÈRES

1-0.0 GÉNÉRALITÉS

- 1-1.00 NOM**
- 1-2.00 OBJECTIFS**
- 1-3.00 DÉFINITION**

2-0.00 ADMINISTRATION

- 2-1.00 STATUT**
- 2-2.00 ADHÉSION**
- 2-3.00 COTISATIONS**
- 2-4.00 LES ASSEMBLÉES**
- 2-5.00 AVIS DE CONVOCATION**
- 2-6.00 QUORUM**
- 2-7.00 VOTE**
- 2-8.00 ORDRE DU JOUR**
- 2-9.00 DÉLIBÉRATIONS**

3-0.00 LES ADMINISTRATEURS

- 3-1.00 L'EXÉCUTIF**
- 3-2.00 MANDAT DES OFFICIERS**
- 3-3.00 ÉLECTION DES OFFICIERS**
- 3-4.00 VACANCE À UN POSTE**
- 3-5.00 Nomination discrétionnaire**
- 3-6.00 Devoir des officiers de l'exécutif**

4-0.00 LES OFFICIERS

- 4-1.00 La personne Présidente**
- 4-2.00 La personne Vice Présidente**
- 4-3.00 La personne Secrétaire**
- 4-4.00 La personne Trésorière**
- 4-5.00 La, les personnes Directrice(s)**
- 4-6.00 La, les personnes Experte(s)-Conseil(s)**

5-0.00 LES FINANCES

- 5-1.00 L'exercice financier**
- 5-2.00 Affaires bancaires**
- 5-3.00 Signatures officielles**

6-0.00 AMENDEMENTS ET DISSOLUTION

6-1.00 Amendements à la Constitution

6-1.00 Dissolution et disposition

7-0.00 LIEU GÉOGRAPHIQUE DES ACTIVITÉS DU CLUB

7-1.00 Endroit désigné

8-0.00 ANNEXE

8-1.00 Annexe (1)

RÈGLEMENTS

CLUB AÉROMODÉLISME SAGUENAY INC.

1-0.00 GÉNÉRALITÉS

1-1.00 NOM

1-1.01 CLUB AEROMODÉLISME SAGUENAY INC.

Il est formé entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts un Club d'aéromodélisme sous le nom de Club Aéromodélisme Saguenay Inc.

1-2.00 OBJECTIFS

1-2.01 Promouvoir la construction et le vol DE MODÈLES RÉDUITS D'AÉRONEF [voir 8-1.00, annexe (1)].

Pour atteindre ses objectifs, le Club Aéromodélisme Saguenay Inc, doit :

- a) **Faciliter à ses membres et leurs invités, des endroits et des aménagements appropriés à l'activité de l'aéromodélisme.**
- b) **Organiser des réunions, expositions, et autres activités reliées au loisir de l'aéromodélisme.**
- c) **Diffuser de différentes manières les renseignements reliés aux activités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et à la science de l'aéromodélisme.**
- d) **Contrôler et veiller sur l'aspect sécuritaire de toutes les activités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. pour assurer la sauvegarde des vies et la protection des biens des membres du Club Aéromodélisme Saguenay Inc., du public en général et de la communauté.**
- e) **Promouvoir les activités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. comme organisme récréatif au sein de la communauté locale.**
- f) **Mener des campagnes de levées de fonds, par voie de souscription ou autrement, pour mener à bien les activités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc..**
- g) **Représenter, et ou défendre les droits de ses membres en lien avec les activités décrites ci-haut.**

1-3.00 DÉFINITION

1-3.01 MEMBRE RÉGULIER

Toute personne ayant payée sa cotisation (Montant fixé annuellement en assemblée générale), et exerçant les activités d'écrites à la section 1-2.01.

1-3.02 MEMBRE HONORAIRE

Toute personne ayant été désignée par l'assemblée générale à titre de membre honoraire.

1-3.03 MEMBRE À VIE

Toute personne ayant payée une cotisation autre qu'annuelle et dont le montant est fixé en assemblée générale, et désignée comme telle, et exerçant des activités telles que décrit à l'article 1-2.01.

2-0.00 ADMINISTRATION

2-1.00 STATUT

2-1.01 Club Aéromodélisme Saguenay Inc.

Le Club Aéromodélisme Saguenay Inc. est un membre à charte des 'Modélistes Aéronautiques Associés du Canada' (Model Aeronautics Association of Canada) désigné par MAAC, organisme régissant le loisir de l'aéronautique à l'échelle réduite au Canada, et par conséquent assujettie à ses (MAAC) règlements administrés par un exécutif élu parmi ses membres.

2-2.00 ADHÉSION

2-2.01 Adhésion au Club Aéromodélisme Saguenay Inc.

Toute personne peut devenir membre en règle du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. en acquittant les cotisations prévues et en acceptant inconditionnellement d'observer les règlements du Club Aéromodélisme Saguenay Inc., ainsi que toutes les lois ou autres réglementations sous-jacentes à la pratique de cette activité. Tout membre en règle du Club Aéromodélisme Saguenay Inc., au dépôt de sa candidature, sera éligible à un (1) poste électif à l'exécutif.

2-1.03 Adhésion au MAAC

L'adhésion au MAAC est un pré-requis pour tout membre qui veut faire voler un aéronef sur le ou les sites désignés et participer aux activités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.

Les cotisations du MAAC sont établies par le MAAC et payables conformément à la catégorie d'âge définie par le MAAC.

2-3.00 COTISATIONS

La cotisation annuelle et celle de membre à vie sera déterminée par résolution lors de l'assemblée générale annuelle du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.

Note : Les cotisations annuelles au Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et au MAAC sont payées une fois l'an et sont valides du (1^{er}) janvier au 31 décembre de chaque année.

2-4.00 LES ASSEMBLÉES

2-4.01 Assemblée(s) générale(s)

Les assemblées générales du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. se tiendront à intervalles réguliers tel qu'annoncé par l'exécutif. Les membres et les non-membres sont les invités du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et sont les bienvenus.

2-4.02 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu et être tenue à une date et une heure fixée par l'exécutif à l'intérieur d'un délai de soixante (60) jours suivant le dernier jour de l'année fiscale.

2-4.03 Assemblée(s) générale(s) spéciale(s)

L'exécutif, ou dix (10) membres en règle pourront, au besoin, convoquer une assemblée générale spéciale en un endroit, à une date et une heure fixée par l'exécutif. La convocation d'une telle assemblée par dix membres et plus devra être faite par la voie d'une demande écrite, signée par les appelants et présentée au secrétaire du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. Le secrétaire sera alors tenu de convoquer, tel que décrit au point 2-5.00 (AVIS DE CONVOCATION), cette assemblée dans les dix (10) jours qui suivent la demande pour la ou les raisons de cette assemblée.

2-5.00 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation se fait par téléphone, et ou par courrier électronique selon la liste établie par la personne secrétaire, à la date la plus récente précédant cet avis de convocation; il serait souhaitable que la convocation soit faite deux (2) semaines avant la date de cette assemblée.

2-6.00 QUORUM

Le quorum est constitué d'au moins quinze (15) membres en règle présents à cette assemblée.

Le quorum est établi par le décompte effectué au début de l'assemblée.

2-7.00 VOTE

La majorité simple signifie cinquante pour cent (50 %) plus un vote. Seuls les membres en règle ont le droit de voter. Le vote par procuration est interdit. En général, les votes seront pris à main levée; toutefois, une résolution appuyée par une majorité simple des membres présents pourra en décider autrement.

2-8.00 ORDRE DU JOUR

L'ordre du Jour de l'assemblée générale annuelle doit, au minimum, contenir les articles suivants :

- a) Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- a) L'adoption des rapports pertinents, copie de l'enregistrement annuel de notre association et du procès verbal de la réunion précédente.
- b) Élection des officiers selon l'article 4-0.00 des Règlements Généraux. (1 fois par an, normalement en novembre).
- c) L'approbation des états financiers de l'année fiscale (article 5-1.00), (en conformité avec l'article 2-4.02).
- d) L'approbation du budget de l'exercice suivant. (s'il y a lieu).
- e) La nomination du ou des vérificateur(s) (s'il y a lieu)
- f) Adoption des Règlements Généraux ou des changements y afférents (s'il y a lieu).

g) **Ratification : Des Politiques d'Adhésion, des Règlements et Procédures et des Règlements de Vol mis en vigueur par le comité exécutif depuis la dernière assemblée générale annuelle. (S'il y a lieu).**

h) **Levée de l'assemblée.**

2-9.00 DÉLIBÉRATIONS

Les assemblées du Club seront régies par les dispositions du code Morin, intitulé : "Procédure des Assemblées délibérantes".

3-0.00 LES ADMINISTRATEURS

3-1.00 L'EXÉCUTIF

**L'exécutif est composé de sept (7) officiers élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.
Les sept (7) officiers sont : (voir 4-.00 Les Officiers).**

3-2.00 MANDAT DES OFFICIERS

Le mandat des membres de l'exécutif est d'une durée de deux (2) ans. Toutefois, le membre sortant pourra représenter sa candidature après son terme et être réélu.

3-3.00 ÉLECTION DES OFFICIERS

Les candidats à ces postes devront être membres en règle ayant démontré un intérêt de voir progresser le Club Aéromodélisme Saguenay Inc., recherchant, avant tout, le bien-être des membres et ayant signifié leur intention de présenter leur candidature. L'élection s'effectuera par vote secret. Afin d'assurer la continuité de la gestion et de l'administration du Club Aéromodélisme Saguenay Inc., l'élection se fera en alternance comme suit: le président, le trésorier et le directeur des activités seront élus au cours des années paires et le secrétaire, le vice-président, le directeur de piste et le chef instructeur seront élus au cours des années impaires.

3-4.00 VACANCE À UN POSTE

Il y a vacance à un poste d'officier :

- a) Si un officier se désiste de ses fonctions.**
- b) Lors d'une assemblée générale, si une résolution de retirer sa charge à l'un des officiers est adoptée par soixante et quinze pour cent (75 %) des membres présents.**
- c) Si les Absences d'un officier sont non motivées et trop fréquentes aux réunions.**
- d) Si DÉCÈS, maladie ou autre raison qui exige une absence prolongée D'UN OFFICIER.**

Note : La vacance comblée par le nouvel officier durera la balance du terme du démissionnaire.

3-5.00 Nomination discrétionnaire

- a) L'exécutif pourra nommer un membre en règle du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. pour compléter le terme d'un poste laissé vacant par un des officiers. Cette vacance devra être approuvée par résolution lors de la prochaine assemblée générale.**
- b) L'exécutif pourra, au besoin, nommer jusqu'à trois (3) directeurs de service afin d'assurer le bon fonctionnement du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et le déroulement de ses activités.**

3-6.00 Devoir des officiers de l'exécutif

L'exécutif est élu pour administrer toutes les affaires du Club Aéromodélisme Saguenay Inc., entre autres :

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs poursuivis par le Club Aéromodélisme Saguenay Inc. conformément à la loi et aux règlements généraux, propose à l'assemblée générale de nouveaux règlements ou des modifications à ceux existants s'il y a lieu, et met en œuvre les résolutions adoptées par le Club Aéromodélisme Saguenay Inc..**

- b) Il prend les décisions concernant l'embauche d'employés, entrepreneurs, fournisseurs et s'occupe des achats, dépenses, contrats et obligations sujetes aux limites établies par les membres en assemblée générale.**
- c) Il représente le Club Aéromodélisme Saguenay Inc., et agit au nom du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. au sein de la communauté locale.**
- d) Il tient toutes les réunions de l'exécutif qui sont nécessaires à la bonne marche du Club Aéromodélisme Saguenay Inc..**

4-0.00 LES OFFICIERS

4-1.00 La personne Présidente

- a) Est le Chef exécutif du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et membre de tous les comités.**
- b) Préside à toutes les assemblées générales, et à celles de l'exécutif.**
- c) Voit à la bonne marche du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et à l'application des amendements et résolutions approuvées par l'assemblée générale.**
- d) Représente le Club Aéromodélisme Saguenay Inc. Dans les relations avec l'extérieur.**
- e) Peut recourir à un vote prépondérant en cas d'égalité de vote.**

4-2.00 La personne Vice -Présidente

- a) Exerce le rôle de la personne présidente lorsque celle-ci est absente.**
- b) Effectue les tâches qui lui sont assignées par la personne présidente.**

4-3.00 La personne Secrétaire

- a) Assiste aux réunions de l'exécutif et aux assemblées générales du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.**
- b) Enregistre et rédige les procès-verbaux.**
- c) Rédige les résolutions présentées et enregistre les votes.**

- d) **Prend charge de la correspondance du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. et assure le suivi.**
- e) **Maintient la documentation et les archives principales (incluant la charte) du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.**
- f) **Distribue à tous les membres les renseignements pertinents.**

4-4.00 La personne Trésorière

- a) **Maintient les livres comptables du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. conformément aux lois et règlements DU CLUB.**
- b) **Paye les dépenses relatives à l'opération du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.**
- c) **Est le premier signataire des chèques du Club Aéromodélisme Saguenay Inc.**
- d) **Rédige les états financiers annuels et les présente aux membres pour fin d'adoption.**
- e) **Veille à la préparation d'un budget annuel sommaire et à sa présentation pour adoption à l'assemblée générale annuelle.**

4-5.00 La, les personnes Directrice(s)

Exécute(nt) toutes les tâches et fonctions assignés par l'exécutif dans le cadre de leur mandat spécifique.

4-6.00 La, les personnes Expertes-Conseils

L'exécutif pourra à l'occasion, faire appel à des professionnels dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans sa gestion et son administration, tels notaires, architectes, avocats, ingénieurs, techniciens, ou toute autre spécialité. S'il y a des couts financiers, ils devront être approuvés par l'assemblée générale.

5-0.00 LES FINANCES

5-1.00 L'exercice financier

L'exercice financier du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. commence le 1^{er} novembre de chaque année et se termine le 31 octobre suivant. Le dimanche est considéré le premier jour de la semaine.

5-2.00 Affaires bancaires

C'est l'exécutif qui détermine la ou les banques, caisses ou fiduciaires où le trésorier peut effectuer les dépôts.

5-3.00 Signatures officielles

- a) Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant le Club Aéromodélisme Saguenay Inc. ou le favorisant doivent être signés par le trésorier et par un des deux autres membres signataires approuvés par résolution lors de l'assemblée générale.
- b) Toute activité organisée par un comité du Club Aéromodélisme Saguenay Inc. doit rendre compte régulièrement au président, qui lui devra en tenir informé l'exécutif, et l'Assemblée Générale.

6-0.00 AMENDEMENTS ET DISSOLUTION

6-1.00 Amendements à la Charte

Les résolutions proposant des amendements au présent document devront être soumises par écrit et remises au secrétaire au moins soixante (60) jours avant la fin de l'année fiscale déterminée selon l'article 5-1.00. Ces résolutions devront être présentées en assemblée générale pour en assurer l'adoption.

Le secrétaire devra convoquer les membres par écrit, au moins 30 jours à l'avance, en spécifiant la modification proposée.

6-1.00 Dissolution et disposition

Advenant que le Club Aéromodélisme Saguenay Inc. doive cesser ses activités, les biens et avoirs capitalisables seront disposés de façon à ce que les dettes dues aux membres ayant investi dans l'acquisition de ces biens soient complètement acquittées.

7-0.00 LIEU GÉOGRAPHIQUE DES ACTIVITÉS DU CLUB

7-1.00 Endroit désigné

- a) Le terrain du Club Aéromodélisme Saguenay Inc lui appartenant par voie de bail.
- b) Tout endroit intérieur ou extérieur désigné et clairement identifié et approuvé par résolution lors d'une assemblée générale ou spéciale.

8-0.00 ANNEXE

8-1.00 Annexe (1)

« Il est important de noter que, souvent, ce qu'un utilisateur appelle un « modèle réduit d'aéronef » répond en fait à la définition d'un véhicule aérien non habité. Le paragraphe 101.01(1) du RAC définit comme suit un modèle réduit d'aéronef : »

[« modèle réduit d'aéronef » – Aéronef dont la masse totale est d'au plus 35 kg (77,2 livres) qui est entraîné par des moyens mécaniques ou projeté en vol à des fins de loisirs et qui n'est pas conçu pour transporter des êtres vivants].

(1) Tiré de la réglementation du RAC (voir aussi chapitre 4.2 INTERPRÉTATION, section 2 Transport Canada).