



Règlements de Moto Trail Aventure

Article 7.2.5 ratifié le 01 mars 2014

Article 5.3 / Article 7 / Article 16 / Article 17 / Article 19 / Article 24 ratifié le 27 février 2016

Dans le présent texte, la forme masculine est utilisée uniquement pour alléger le texte. Elle est utilisée sans discrimination et désigne autant le féminin que le masculin. Le texte qui suit est une transcription des statuts et règlements de MOTO TRAIL AVENTURE Il doit servir uniquement à titre de référence et ne remplace aucunement l'original. Dans le cas de disparité entre les deux, l'original à force de loi.

MTA

Chapitre I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Nom

L'organisme ci-après constitué est désigné sous les noms et dénomination sociale de «Moto Trail Aventure», ci-après désigné «organisme», «association» ou sous l'abréviation «MTA».

Article 2. Statut légal

Moto Trail Aventure est un organisme sans but lucratif, régie par la partie III de la Loi sur les compagnies, constituée par lettres patentes. Données et scellées à Québec le 14 avril 2009.

Article 3. Siège

Le siège de l'organisme est établi dans la région Montréal, et ce tel que déterminé par les membres du conseil d'administration.

Article 4. Symbole graphique (logo)

La représentation graphique du Club sera le logo type tel que l'original approuvé par le conseil d'administration au moment de son adoption. Le logo type du Club ne peut être utilisé que par le Club Moto Trail Aventure et ses représentants.

Article 5. Objectifs

5.1 Représenter ses membres et défendre leurs droits et intérêts auprès de la FQMHR et du public en général.

5.2 Regrouper, rencontrer et connaître des gens qui partagent la même passion et pratiquent le même sport qu'est la moto aventure.

~~5.3 Regrouper dans une bibliothèque virtuelle tous les informations pertinentes reliées à la moto aventure.~~

RATIFIÉ

5.4 Promouvoir le civisme, la sécurité, l'entraide et le tourisme auprès de ses membres dans le respect des lois et des droits et obligations de chacun.

ARTICLE 6. La représentation

6.1 Le site internet de MTA sera le média de communication privilégié entre les administrateurs et les membres. Ces membres y seront informés des différents sujets traités par leur exécutif et pourront aussi, par le biais de courrier électronique, communiquer avec l'exécutif.

6.2 Cette forme d'association à but non lucrative doit subvenir à ses besoins par la vente de cartes de membre dont le prix sera fixé par les administrateurs en début d'année administrative, et de subvention gouvernemental ou autres financement possible.

6.3 Les administrateurs devront s'assurer des suivants:

6.3.1 Une représentation du groupe ainsi formé auprès des différentes instances administratives supérieures. Cette représentation doit avoir comme but de favoriser la pratique et le développement de la moto aventure.

6.3.2 Un site internet adéquat pour ses membres.

6.3.3 Un forum de discussion internet bien tenu et conforme aux attentes des participants.

6.3.4 Le forum de discussions doit être également administré dans sa forme et son contenu par des personnes désignées, responsables et représentantes de cette association.

6.3.5 Les personnes responsables du site doivent dans leurs fonctions s'informer et établir des contacts afin de tenir une mise à jour ponctuelle des différents sujets traités. Cette tâche doit être faite avec intérêt et professionnalisme.

6.3.6 La possibilité de participer à deux journées ou soirées sociales regroupant tous les membres.

6.3.7 Des escomptes négociées (par les administrateurs ou représentants) pour les membres chez des commerçants reliés à la pratique du sport.

Le but du Club est d'ordre récréatif, par conséquent les discussions d'ordre religieux, politique ou idéologique seront exclues lors de ses activités car de telles discussions peuvent nuire à la bonne entente entre les membres.

Article 7. Membre RATIFIÉ

Article 7 – Membres

L'organisme comprend deux (2) catégories de membres, à savoir: les membres et ~~les directeurs régionaux.~~

~~7.2. Directeur régional~~

7.2.1. Toute personne reconnue pour ses qualités par le conseil d'administration est éligible à titre de directeur régional ~~et représentera l'organisme Moto Trail Aventure dans sa région.~~

7.2.2. Le conseil d'administration peut désigner toute personne ~~comme directeur régional~~ pour une période déterminée.

Article 7 - Membres

L'organisme comprend deux (2) catégories de membres, à savoir: les membres et le comité exécutif.

7.2. Comité exécutif - Les dirigeants

Les dirigeants sont nommés par le conseil d'administration pour aider les administrateurs et pour exécuter certaines fonctions spécifiques. Les dirigeants peuvent occuper n'importe quel poste que le conseil leur confiera. Non seulement le conseil peut-il nommer n'importe quel administrateur ou membre comme dirigeant, il peut aussi nommer en tant que dirigeant une personne qui n'est ni membre, ni administrateur de l'organisation.

7.2.1. Toute personne reconnue pour ses qualités par le conseil d'administration est éligible à titre de directeur régional, directeur marketing, directeur international, ambassadeur, directeur des activités, directeur des communications ou autres titres qui peut être jugé important dans la gestion de l'association.

7.2.2. Le conseil d'administration peut désigner toute personne nommée dans le point 7.2.1 pour une période déterminée.

<p>7.2.3. Ces membres seront tenus de respecter les normes, règlements et objectifs de l'organisme et bien représenter Moto Trail Aventure auprès dans leur région.</p> <p>7.2.4. Chaque directeur régional pourra bénéficier d'une entente particulière avec le conseil d'administration pour les besoins de sa cause, cette entente devra être écrite sous peine de nullité.</p> <p>7.2.5. Les directeurs régionaux et représentant doivent payer leur cotisation pour l'année de leur fonction. Si ils remplissent leurs tâches, ils auront droit à un exemption de cotisation pour l'année suivante.</p> <p>7.2.6. Le directeur régional n'est pas tenu d'accepter un poste dans un comité du Conseil d'administration si celui-ci lui est offert.</p>	<p>7.2.3. Ces membres seront tenus de respecter les normes, règlements et objectifs de l'organisme et bien représenter Moto Trail Aventure auprès dans leur région <u>et/ou dans leur mandat spécifique.</u></p> <p>7.2.4. Chaque <u>nommé</u> pourra bénéficier d'une entente particulière avec le conseil d'administration pour les besoins de sa cause.</p> <p>7.2.5. Les <u>nommés</u> doivent payer leur cotisation pour l'année de leur fonction. S'ils remplissent leurs tâches, ils auront droit à un exemption de cotisation pour l'année suivante.</p> <p>7.2.6. <u>Les nommés</u> ne sont pas tenu d'accepter un poste dans un comité du conseil d'administration si celui-ci lui est offert.</p> <p>7.2.7. <u>Les directeurs régionaux représenteront l'organisme Moto Trail Aventure dans leur région respective.</u></p>
---	--

Article 8. Cotisation

Les cotisations doivent être versées à l'organisme par ses membres selon les taux et les périodes déterminés par résolution du conseil d'administration.

Article 9. Membre en règle

Est celui qui a payé toutes ses cotisations et qui remplit toujours les conditions de sa catégorie et qui a toujours l'usage de sa vignette de membre et ne fait pas l'objet de sanction.

Article 10. Autocollant de membres

MTA émettra un autocollant à tous ses membres. Cet autocollant sera valide pour l'année en cours. En fournissant une preuve jugée satisfaisante au secrétaire que sa vignette a été détériorée ou détruite, le membre pourra obtenir un duplicata sans frais.

Article 11. Suspension, expulsion

11.1 La direction de MTA peut suspendre ou expulser un membre qui a enfreint une ou des dispositions des règlements ou dont la conduite ou les activités qui sont jugées préjudiciables à l'organisme. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par courrier électronique,

l'avis de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

11.2 Un avis écrit est transmis au membre faisant l'objet de la sanction avec les raisons de sa suspension ou de son expulsion ainsi qu'une copie des règlements généraux.

11.3 Tout membre expulsé ou suspendu perd le bénéfice de la contribution versée et aucune partie ne lui sera remboursée.

11.4 Il cesse de bénéficier de tous les droits et privilèges accordés par l'association et cesse immédiatement d'occuper un poste s'il est directeur au sein de l'organisme.

11.5 La vignette demeure la propriété de l'organisme et doit lui être retournée en cas de suspension, expulsion ou de démission du membre.

Chapitre II ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 12. Assemblée Générale Annuelle

12.1 L'assemblée générale des membres est le lieu de discussions et de décisions collectives des membres de l'association. Elle se tient dans un délai de cent-vingt (120) jours suivant la fin de chaque exercice financier, à la date et à l'heure que le Conseil d'administration détermine. L'année financière se terminant le 31 octobre de chaque année.

12.2 L'assemblée générale des membres a le pouvoir de:

12.2.1. Déterminer les orientations, les buts, les objectifs et les priorités d'action de l'Association.

12.2.2. Élire les membres du conseil d'administration.

12.2.3. Ratifier les statuts et règlements.

12.2.4. Prendre connaissance des états financiers et les approuver.

12.2.5. Recevoir le rapport annuel des activités du conseil d'administration.

12.2.6. Étudier et se prononcer sur toute proposition qui lui est soumise.

Article 13. Convocation

13.1 Pour l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales, la convocation des membres sera faite suivant un avis de convocation expédié aux membres par courrier électronique au moins vingt et un (21) jours avant la journée de l'assemblée.

13.2 Pour une assemblée extraordinaire qui aura été déclarée « CAS D'URGENCE » par le conseil d'administration, la convocation de tous les membres votants à cette assemblée pourra être faite par courrier électronique et ce au moins trois (3) jours avant l'assemblée.

Article 14. Quorum

14.1 Le quorum pour toute assemblée générale ou extraordinaire des membres est le moindre de cinq pour-cent (5 %) du nombre de membres en règle de l'organisation ou 10 de ceux-ci.

14.2 Aucune affaire ne peut être traitée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée et maintenu au cours de celle-ci.

Article 15. Président d'Élections

15.1 Dans un délai minimum de 30 jours précédant la date choisie pour les élections, un président d'élection devra être nommé par le conseil d'administration parmi les membres en règle. Ce membre ne pourra se présenter à aucun des postes de l'exécutif.

15.2 Le président d'élection déclare l'ouverture de la période de mise en candidature vingt et un (21) jours avant les élections.

15.3 Le président d'élection dévoile les candidatures reçues. Il ferme alors la période de mise en candidature.

15.4 Si un ou des postes sont sollicités par plus d'un membre, le président d'élection fait parvenir par courrier électronique à tous les membres en règle un bulletin de vote dans un délai raisonnable pour que ceux-ci puissent le retourner avant la tenue de la prochaine assemblée.

15.5 À l'assemblée générale, le président d'élection déclare élus ceux qui ont été choisis à la majorité simple par les membres votants et ceux dont le poste n'ont fait l'objet que d'une seule candidature.

15.6 Si des postes restent à combler, le président d'élection procède à l'élection à main levée parmi les membres présents à l'assemblée selon l'éligibilité de chacun. Le président d'élection peut alors se présenter à un poste selon son éligibilité.

Article 16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RATIFIÉ

Article 16. ~~Directeur général~~

16.1. Le conseil d'administration peut nommer au cours d'une de ses ~~réunions~~ ~~un ou des directeurs~~ pour une tâche spécifique pour une durée limitée ou non. L'exécutif devra aviser le membre de sa nomination par écrit. Le membre devra signifier son acceptation au poste de ~~directeur~~ par écrit.

16.2. À tout moment, l'exécutif peut suspendre les pouvoirs d'un ~~directeur~~ mais il devra l'aviser de cette décision par courrier recommandé, messagerie ou par huissier.

Article 16. Comité exécutif

16.1. Le conseil d'administration peut nommer au cours d'une de ses réunions membre du comité exécutif pour une tâche spécifique pour une durée limitée ou non. L'exécutif devra aviser le membre de sa nomination par écrit. Le membre devra signifier son acceptation au poste désigné par écrit.

16.2. À tout moment, l'exécutif peut suspendre les pouvoirs d'un membre du comité exécutif mais il devra l'aviser de cette décision par courrier électronique.

16.3. **Directeur des communications**
Pour susciter l'envie de devenir membre MTA, le directeur des communications doit savoir toucher le public. Il connaît donc les techniques de communication, les médias, les réseaux de diffusion. Bon relationnel et une facilité d'expression verbal et écrite sont indispensable.

16.3.1. Travaille au recrutement et à la promotion (TV, presse écrite)

16.3.2. Donne des interviews et anime.

16.3.3. Rédige les communiqués et annonces.

16.3.4. Rédige les speeches pour les événements qui auront lieu.

16.3.5. Effectue tout autre travail de nature à sauvegarder et maintenir une image favorable et populaire de l'organisme.

16.3.6. Gère les pages des réseaux sociaux et le site

Web.

16.3.7. Rédige et fait le suivi des sondages suite aux randonnées / évènements.

16.4. **Directeur du Marketing**
Rigueur, créativité, curiosité d'esprit. Analyse et synthèse. Sens de la négociation, capacité à convaincre.

16.4.1. Trouve des commandites.

16.4.2. Négocie les ententes de commandites.

16.4.3. Rédige les contrats entre les commandites et l'association.

16.4.4. S'assure du suivi des commandites.

16.4.5. Négocie des prix présences auprès des commanditaires lors des activités, soupers, randonnées lorsque la situation s'y prête.

16.4.6. S'occupe de la structure du site WEB.

16.4.7. Publicitaire (dépliant, stickers)

16.5. **Directeur à l'international**
Doit être à l'affut sur les différentes plates formes de communication de l'intérêt suscité par les étrangers qui désirent venir rouler au Québec. Il parle et écrit l'anglais couramment.

16.5.1. Contribue au choix stratégique de développement à l'international, notamment l'implantation éventuelle de nouvelles filiales (ex HUBB)

16.5.2. Orienté et informer les amateurs de moto aventure étrangers qui désire rouler au Québec.

16.6. **Directeur aux activités.**
Sens de l'initiative, originalité.

16.6.1. Se charge d'organiser les soupers, activités et cliniques.

16.6.2. Trouve les lieux pour les CA, l'AGA et le souper de Noël.

M

MTA

MTA

16.6.3. Assure la visibilité des événements programmés afin d'attirer un public nombreux.

16.6.4. Rédige les lettres de remerciement et fait le suivi auprès des commanditaires suite aux événements.

16.7. **Ambassadeur**
Charisme, popularité et entregent

16.7.1. Reste à l'affut de l'évolution de l'organisme.

16.7.2. Fait la promotion des relations amicales et développe des relations avec d'autres clubs, organismes, commanditaires, etc.

16.7.3. Est le porte-parole de l'organisme.

16.7.4. Représente MTA lors d'activités afin de rehausser la visibilité de l'organisme dans la communauté.

16.7.5. Travaille au recrutement et à la promotion de l'Association.

16.8. **Directeurs régionaux**
Sens de l'organisation, leader

16.8.1. Est en mesure de planifier et de leader une randonnée dans leur région.

16.8.2. Agit comme agent de liaison entre le vice-président et les clubs Quads de sa région.

16.8.3. Fait le lien et la transition entre le conseil d'administration et les membres de sa région.

16.8.4. Agit comme agent de liaison entre le directeur de Marketing et les commerces de sa région (commandites).

16.9. **Droits des Membres**

16.9.1. Paye sa cotisation.

16.9.2. Assiste à l'AGA.

16.9.3. Participe aux randonnées, activités et

	<p><u>évènements organisés par le club.</u></p> <p>16.9.4. <u>Assiste aux réunions du conseil d'administration.</u></p> <p>16.9.5. <u>Réponds aux sondages.</u></p> <p>16.9.6. <u>Profite des avantages des commanditaires</u></p>

Chapitre III

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17. Composition **RATIFIÉ**

<p>Article 17 - Composition</p> <p>Les officiers forment un comité qui se compose notamment des postes suivant : président, vice-président, secrétaire-trésorier et directeur des communications et opérations. Les officiers décideront entre eux de leurs responsabilités respectives.</p>	<p>Article 17 - Composition</p> <p>Les officiers forment un comité qui se compose notamment des postes suivant : président, vice-président, <u>trésorier</u>, directeur des opérations et <u>secrétaire</u>.</p>
--	---

Article 18. Sens d'éligibilité

Pour être éligible au sein du conseil d'administration de l'organisme;

18.1 Il faut être membre en règle de MTA et ce depuis plus de deux (2) ans consécutifs.

18.2 Avoir l'appui écrit d'un minimum de 2 membres en règle.

18.3 L'élection des administrateurs doit être effectuée à l'assemblée générale annuelle.

Article 19. Élections **RATIFIÉ**

<p>Article 19 - Élections</p> <p>19.1. Viennent en élection à chaque année en rotation deux (2) des quatre (4) postes du conseil d'administration: aux années paires le poste de président et de secrétaire-trésorier; aux années impaires le poste de vice-président et directeur des opérations et communications.</p>	<p>Article 19 - Élections</p> <p>19.1. Viennent en élection à chaque année en rotation deux (2) <u>ou trois (3) des cinq (5) postes</u> du conseil d'administration: aux années paires le poste de président, de <u>trésorier</u> et de <u>secrétaire</u>; aux années impaires le poste de vice-président et directeur des opérations.</p>
--	---

Article 20. Vacance

20.1 Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil d'administration.

Article 21. Responsabilités du conseil d'administration

21.1 Coordonner et planifier les activités de l'organisme en fonction des différents buts.

21.2 Remplir tous les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale des membres votants.

21.3 Le Conseil d'administration prend toutes les dispositions et décisions qui s'imposent concernant les matières urgentes.

Article 22. Pouvoirs du conseil d'administration

22.1 Chaque membre de la direction, à échéance de son mandat ou de sa démission, devra remettre biens et effets, propriété de l'organisme dans un délai de dix (10) jours.

22.2 Le conseil d'administration peut convoquer toute assemblée générale spéciale des membres pour toute(s) raison(s) qu'il juge importante(s).

22.3 Approuver les prévisions budgétaires annuelles et déterminer les mécanismes relatifs à leur modification.

22.4 Approuver les états financiers.

22.5 Recevoir les rapports des différents comités, approuver les décisions prises, ou les désapprouver et les faire modifier, pourvu que les droits des tiers ne soient pas lésés.

22.6 Adopter toute mesure qu'il juge opportune.

22.7 Présenter des mémoires et décider des conditions de toutes représentations opportunes ou nécessaires à la poursuite des buts de la Corporation.

22.8 Accepter tout legs, donation et autres contributions en nature, en argent, en valeurs mobilières ou immobilières.

22.9 Déterminer un plan d'action annuelle afin de mettre en oeuvre les orientations, buts, objectifs et moyens d'actions établis par le conseil d'administration.

22.10 Élaborer et décider des prises de positions politiques entre les assemblées générales.

22.11 Assurer les liens avec les membres et les comités.

22.12 Approuver les grandes politiques de l'organisme.

22.13 créer ou dissoudre les comités qu'il juge opportuns, nommer les membres qui y siégeront et déterminer les mandats desdits comités.

22.14 Exécuter les mandats confiés par l'assemblée générale.

22.15 Signer tous contrats et autres documents relatifs aux affaires courantes de l'association.

Article 23. Rémunération

23.1. Aucun membre du conseil d'administration de l'organisme ne sera rémunéré pour le poste qu'il occupe.

23.2. Le conseil d'administration de l'organisme peut rembourser, sur présentation de pièces justificatives, tout membre ou toute autre personne pour les frais encourus dans l'exécution d'un mandat effectué à la demande du conseil d'administration de l'organisme.

Article 24. Officiers RATIFIÉ

<p>Article 24 - Officiers</p> <p>24.1. Président</p>	<p>Article 24 - Officiers</p> <p>24.1. Président</p> <p><u>Doit être un bon leader. Les leaders efficaces sont ceux qui savent autant fonctionner sur le plan tactique et stratégique qu'être en mesure de mener leur équipe vers un but précis. Parce que leurs efforts ne sont pas dirigés à la</u></p>
--	---

simple réalisation d'avantages personnels ou dans un but de contrôle, le bon leader a pour objectif de s'assurer que les choses bougent!

24.1.1. Il est le principal dirigeant de l'organisme, et à ce titre, il exerce un droit de surveillance général sur les affaires de MTA.

24.1.1. Il est le principal dirigeant de l'organisme, et à ce titre, il exerce un droit de surveillance général sur les affaires de MTA.

24.1.2. Il préside les assemblées du conseil d'administration et des membres.

24.1.2. Il préside les assemblées et les réunions du conseil d'administration et des membres. Il vérifie le quorum à l'AGA.

24.1.3. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, ~~signe tous les documents requérant sa signature,~~ contresigne les procès verbaux des assemblées, et remplit tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

24.1.3. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il approuve les chèques émis par le trésorier qui engagent l'association. Il contresigne les procès verbaux des assemblées, et remplit tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration

24.1.4. Il représente l'organisme dans ses relations extérieures.

24.1.4. Il représente l'organisme dans ses relations extérieures.

24.1.5. S'assure que tous les membres du conseil d'administration de l'organisme remplissent leur rôle en conformité avec les règlements de MTA.

24.1.5. S'assure que tous les membres du conseil d'administration de l'organisme remplissent leur rôle en conformité avec les règlements de MTA.

24.1.6. Il connaît le code des procédures des réunions. Il voit à l'ouverture et à la levée des séances aux heures convenues. Il maintient l'ordre et donne le droit de parole à chacun. Il tranche les litiges qui se produisent au cours des délibérations et obtient qu'une proposition soit clairement émise avant l'adoption d'une résolution.

24.2 Vice-président

24.2.1 Il assiste le président et le remplace officiellement lorsque ce dernier est absent et ne peut agir.

24.2.2 Il effectue tout autre travail qui lui est dévolue par le conseil d'administration de l'organisme.

24.2.3 Il est le représentant de l'organisme auprès de la FQMHR.

24.2.4 est le représentant de l'organisme auprès des clubs Quads.

24.2.5 Il représente MTA dans ses relations extérieures.

24.3 Secrétaire/Trésorier

24.1.7. Il prépare l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le secrétaire. Il est au courant des affaires qui sont prioritaires et organise le calendrier en conséquence. Il délègue les responsabilités et les pouvoirs.

24.1.8. Il s'occupe des relations publiques de l'association.

24.2 Vice-président

Agent de liaison FQMHR

24.2.1 Il assiste le président dans ses fonctions lorsque cela est possible et le remplace officiellement lorsque ce dernier est absent et ne peut agir.

24.2.2 Il effectue tout autre travail qui lui est dévolue par le conseil d'administration de l'organisme.

24.2.3 Il est le représentant de l'organisme auprès de la FQMHR et des clubs Quads. Il doit faire du lobbying auprès des clubs. Il fait la promotion des sentiers fédérés. Il assiste aux réunions de la FQMHR. Il fait la promotion de la sécurité en sentiers.

24.2.4 Il représente MTA dans ses relations extérieures.

24.2.5 Il fait le suivi avec les différents intervenants sur les forums ou autres clubs pour l'ouverture des sentiers

24.3 Secrétaire

Aptitude à gérer l'information, écrite et orale, avec compétence et fiabilité, en utilisant les technologies et les procédures appropriées. Attention scrupuleuse et constante aux détails. Diplomatie et service courtois aux membres.

24.3.1. Il rédige, signe et a la garde des procès-verbaux des assemblées des membres et du conseil d'administration de l'organisme.

24.3.2. Il est responsable de toute correspondance adressée à et pour l'organisme.

24.3.3. Il prépare la liste des membres.

24.3.4. À chaque assemblée le secrétaire doit :

- a) prendre les présences
- b) lire et faire adopter le procès-verbal de la dernière assemblée
- c) lire et faire adopter l'ordre du jour

24.3.5. Il perçoit les cotisations des membres et distribue les vignettes des membres.

~~24.3.6. Il a la charge des affaires financières et comptables de l'organisme.~~

24.3.7. Il signe tous documents exigeant sa signature.

~~24.3.8. Il fait préparer les rapports financiers de l'année en cours.~~

~~24.3.9. Il représente l'organisme dans ses relations extérieures.~~

24.3.1. Il rédige, cosigne, fait approuver par le président et a la garde des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration de l'organisme.

24.3.2. Il est responsable de toute correspondance adressée à et pour l'organisme. Il présente un résumé de la correspondance lors des réunions du C.A. et doit avoir en sa possession toute la correspondance afin de pouvoir s'y reporter.

24.3.3. Prépare et met à jour régulièrement la liste des membres.

24.3.4. À chaque assemblée le secrétaire doit :

- a) prendre les présences
- b) lire et faire adopter le procès-verbal de la dernière assemblée
- c) lire et faire adopter l'ordre du jour

24.3.5. Il perçoit les cotisations des membres et distribue les vignettes des membres.

24.3.6. Il prépare l'ordre du jour en collaboration avec le président. Il convoque les réunions du conseil d'administration. Il communique la proposition d'ordre du jour aux membres.

24.3.7. Il signe tous documents exigeant sa signature.

24.3.8. Il traite l'ensemble de la correspondance de l'organisation par courriel de masse suite aux demandes du président.

24.3.9. Effectue tout autre travail qui lui est confié par le conseil d'administration.

24.4. Directeur des opérations

24.4 Directeur des opérations, ~~communications~~

~~24.4.1. Il rédige les communiqués de presse, organise la publicité, effectue tout autre travail de nature à sauvegarder et maintenir une image favorable et populaire de l'organisme.~~

24.4.2. Effectue tout autre travail qui lui est confié par le conseil d'administration.

24.4.3. Travaille au recrutement et à la promotion.

~~24.4.4. Il maintient le contact avec les directeurs généraux.~~

~~24.4.5 Il représente MTA dans ses relations extérieures.~~

~~24.4.6 Sera responsable des activités.~~

Connaissance de la gestion des ressources humaines et des logiciels de gestions de tracés.

24.4.1. Il supervise la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des randonnées. Il s'assure d'avoir un calendrier d'activités et de randonnées pour chaque année, selon les règlements établis, et gère le bon déroulement des opérations.

24.4.2. Effectue tout autre travail qui lui est confié par le conseil d'administration.

24.4.3. Travaille au recrutement des directeurs régionaux et maintient le contact avec eux en faisant des suivis réguliers.

24.4.4. Il collecte et confirme les tracés des randonnées.

24.4.5. Il donne des formations GPS.

24.4.6. Il s'assure de couvrir le minimum requis, établi dans les règlements, de randonnées et d'activités pour l'année à venir.

24.5. Trésorier

Maitrise du fonctionnement des opérations bancaires et maitrise des outils informatiques.

24.5.1 S'assure de la rentabilité financière de l'entreprise par le contrôle actif des entrées et sorties des flux financiers.

24.5.2 Établi un budget provisionnel pour l'année à venir.

24.5.3 Perçoit toutes les sommes d'argent exigibles et celles des membres lors des

	<p><u>activités; émet des reçus, s'il y a lieu.</u></p>
--	---

24.5.4 Prépare les rapports financiers de l'année en cour.

24.5.5 Informe le conseil des factures qui ont été payées, des dépenses et des rentrées d'argent.

Article 25. Amendements

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau. Ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, ou ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur.

Article 26. Dissolution

Dans le cas de la dissolution de Moto Trail Aventure tous les fonds de la trésorerie et de l'inventaire seront remis aux membres lors d'une dernière activité commune. S'il n'y a pas d'activité commune, tout sera remis à un organisme de charité ayant des objectifs similaires.

M T A