



**CYCLORIZON**

club cycliste  
depuis 1986

# **Manuel de gestion**

## **I Administration**

# Table des matières

## 1. Administration

- 1.1 Lettres patentes
- 1.2 Règlements
- 1.3 Assemblée générale annuelle (AGA)
- 1.4 Trésorerie et budgets
- 1.5 Mise en marché
- 1.6 Rôles et responsabilités
- 1.7 Ordre du jour - Procès-verbaux
- 1.8 Extrait de résolution du CA

### Rappels, autres sujets et documents:

- A) Cotisation 2015
- B) Inventaire de matériel

# 1. Administration

## 1.1 Lettres patentes



Gouvernement du Québec  
L'inspecteur général  
des institutions financières

LETTRES PATENTES  
Loi sur les compagnies  
(L.R.Q., chap. C-38, a. 218)

Partie III

*L'inspecteur général des institutions financières, sous l'autorité de la partie III de la loi sur les compagnies, accorde les présentes lettres patentes aux requérants ci-après désignés, les constituant en corporation sous la dénomination sociale*

**CYCLORIZON CLUB DE CYCLOTOURISME**

*Données et scellées à Québec le 1986 06 02*

*et enregistrées le 1986 06 02*

*au livre C-1207, folio 161*



*Jean Lévesque*  
Inspecteur général des institutions financières

*Pierre J. [Signature]*

**1 — Requérants**

Les requérants auxquels sont accordées les présentes lettres patentes sont:

Nom et prénoms	Profession ou Occupation habituelle	Adresse domiciliaire (No, rue, municipalité, code postal)
COUET, Alain	Médecin	1131, Legardeur Sillery (QC) G1S 4K9
JOBIN, René	Professionnel (Spéc. Sc. Educ.)	320, St-Cyrille O., app. 6 Québec (QC) G1S 1R9
LANGLOIS, Daniel	Administrateur (Agent de crédit)	495, 41e Rue Est, app. 2 Charlesbourg (Québec) G1H 2R9

**2 — Siège social**

Le siège social de la corporation est situé

320, St-Cyrille ouest, app. 6, Québec, G1S 1R9

**3 — Conseil d'administration**

Les administrateurs provisoires de la corporation sont:

René Jobin,  
Daniel Langlois  
Alain Couet

**4 — Immeubles**

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation est limité à 10 000,00 \$

ou

Les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation sont limités à

5 — Objets

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants:

- 1) Etablir et opérer un club sportif pour la récréation et la détente de l'esprit et du corps de ses membres et leurs invités.
- 2) Voyager à bicyclette en groupe au Québec ou à l'étranger.
- 3) Promouvoir le sport et la culture physique en général, et, sans limiter ce qui précède, promouvoir en particulier le cyclotourisme.
- 4) Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus, et fournir à ses membres et leurs invités les services de toute nature, en relation avec les buts de la corporation.

**LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES**

*Loi sur les compagnies, Partie III*  
(L.R.Q., chap. C-38)

L'Inspecteur général des institutions financières, en vertu de la  
Loi sur les compagnies, délivre les présentes lettres patentes  
supplémentaires à

CYCLORIZON CLUB DE CYCLOTOURISME

changeant sa dénomination sociale en celle de

CYCLORIZON, CLUB CYCLISTE

et confirmant le ou les document(s) ci-annexé(s).

FAIT À QUÉBEC LE 27 JANVIER 2004

Déposées au registre le 27 janvier 2004  
sous le matricule 1142587733



*Jean St. Gelais*  
Inspecteur général des institutions financières

*Denise Hébert (mat. 31)*  
Contrôleuse

X783C73C37C721A

## **1.2 Règlements**

### **CYCLORIZON CLUB DE CYCLOTOURISME RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION ET LES ACTIVITÉS**

#### **SECTION 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

##### **1. INTERPRÉTATION**

Dans le présent règlement, le genre masculin inclut les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire. Son emploi exclusif ne vise qu'à alléger le texte et n'a aucun but discriminatoire.

##### **2. DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, les mots ci-après énumérés ont la signification prévue au présent article, à moins que le contexte ne s'y oppose. Les mots ainsi définis sont :

- 2.1 Club : Cyclorizon club cycliste;
- 2.2 Conseil : le Conseil d'administration du Club;
- 2.3 Administrateur : un membre du Conseil;
- 2.4 Membre : une personne inscrite aux registres du Club comme faisant partie de celui-ci;
- 2.5 Randonnée : une sortie de groupe à bicyclette, d'une journée ou moins, dont l'objectif peut être l'entraînement physique, le tourisme ou les deux;
- 2.6 Voyage : une sortie de groupe à bicyclette, à caractère touristique, nécessitant un ou plusieurs couchers à l'extérieur.

##### **3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Cyclorizon est un club sportif à but non lucratif dont les activités premières sont des randonnées à bicyclette de type cyclosportives et de cyclotourisme. Ses activités se font au Québec ou à l'extérieur.

##### **4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Le Club vise à ce que ses membres puissent :

- 4.1 Découvrir à bicyclette les attraits touristiques d'une région sous ses principaux aspects physiques et humains;
- 4.2 Se déplacer à bicyclette en groupe selon les prescriptions du Code de sécurité routière;
- 4.3 Développer une meilleure condition physique par le cyclisme;
- 4.4 Conduire leur bicyclette de façon efficace et sécuritaire;
- 4.5 Entretien et réparer leur bicyclette, c'est-à-dire avoir une connaissance pratique de la mécanique;

- 4.6 Maîtriser les principaux aspects d'une randonnée ou d'un voyage à bicyclette : équipement, hébergement, cyclo-camping, alimentation, conduite, vie de groupe, etc.
- 4.7 Se déplacer à bicyclette pendant plusieurs jours à raison d'une distance moyenne de 100 kilomètres par jour;
- 4.8 Utiliser les divers types de cartes géographiques : carte routière, carte topographique, plan de ville;
- 4.9 Établir entre eux des liens d'amitié et de bonne entente, notamment au moyen de rencontres sociales avant, pendant ou après la saison de bicyclette;
- 4.10 Être autonomes en matière d'équipement et d'entretien de leur bicyclette.

#### **5. PRINCIPES DIRECTEURS**

Le Club agit en fonction des principes directeurs suivants :

- 5.1 Les membres du Club sont à la fois bénéficiaires et personnes-ressources;
- 5.2 Le développement du Club dépend du dynamisme de chacun de ses membres.

### **SECTION 2 - LES MEMBRES**

#### **6. CONDITIONS REQUISES**

Pour être membre du Club, une personne doit être majeure, avoir une certaine expérience des déplacements à bicyclette, pouvoir faire une randonnée à une vitesse moyenne de 23 kilomètres à l'heure et avoir payé sa cotisation.

(Modifié le 20 octobre 2011)

#### **7. COTISATION**

La personne désireuse de devenir membre du Club ou de continuer à l'être doit payer sa cotisation au plus tard lors de sa deuxième sortie à bicyclette avec le Club.

#### **8. REMBOURSEMENT**

Aucune fraction de cotisation n'est remboursée à un membre qui quitte le Club de sa propre initiative, qui cesse de participer aux activités du Club ou qui s'abstient de le faire.

#### **9. EXPULSION OU REFUS D'INSCRIPTION**

Le Conseil peut expulser du Club un membre dont la conduite porte préjudice au Club ou aux autres membres; il peut également, aux mêmes conditions, refuser l'inscription ou la réinscription d'une personne. Lors d'une expulsion, le Conseil peut prendre toute décision connexe qu'il juge opportune.



### **SECTION 3 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle se tient entre le 1er octobre et le 31 décembre de chaque année.

#### **11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

Une assemblée générale spéciale est tenue sur décision du Conseil. Une telle assemblée est également tenue sur demande écrite de 5 membres et le Conseil doit donner suite à cette demande dans un délai de 30 jours après sa réception.

#### **12. AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit parvenir au plus tard le dixième jour avant l'assemblée et au plus tôt le vingtième.

L'avis de convocation d'une assemblée générale fait au moyen du courrier électronique est réputé avoir été fait valablement.

(modifié le 17 octobre 2012)

#### **13 QUORUM**

Le quorum d'une assemblée générale est de 10 membres.

#### **14. POUVOIRS**

Il appartient à l'Assemblée générale de :

- 14.1 Se prononcer sur tout règlement nouveau adopté par le Conseil, comme sur tout règlement devant modifier le présent règlement;
- 14.2 Élire les membres du Conseil;
- 14.3 Se prononcer sur les états financiers du Club;
- 14.4 Se prononcer sur les prévisions budgétaires du Club;
- 14.5 Fixer le montant de la cotisation annuelle des membres;
- 14.6 Fixer un maximum pour le nombre de membres du Club;
- 14.7 Indiquer ses attentes concernant les activités du Club.

#### **15. PROCÈS-VERBAL**

Les décisions d'une Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal à être présenté et approuvé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

## **SECTION 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **16. ACTIVITÉS GÉNÉRALES**

Le Conseil d'administration est chargé d'organiser les activités du Club et en général d'administrer celui-ci.

### **17. UTILISATION DES FONDS**

Le Conseil emploie les fonds du Club dans les perspectives suivantes :

- 17.1 Favoriser chez les membres l'atteinte des objectifs spécifiques du Club;
- 17.2 Faire connaître le Club lors de d'évènements particuliers liés au cyclisme et à cette fin favoriser la participation des membres à de tels évènements.

### **18. COMPOSITION**

Le Conseil est composé de 7 membres du Club : un président, un vice-président responsable des voyages, un vice-président responsable des randonnées, un vice-président responsable des opérations, un vice-président responsable du marketing, un secrétaire et un trésorier.

(modifié le 20 octobre 2011)

### **19. MANDAT**

Le mandat des membres du Conseil est d'une durée d'un an. Cependant, il échoit au terme de l'assemblée générale annuelle qui suit celle où ils sont élus.

### **20. FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES**

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire.

### **21. PROCÈS-VERBAL**

Chaque assemblée du Conseil fait l'objet d'un procès-verbal qui est approuvé lors d'une assemblée subséquente.

### **22. TÂCHES DES ADMINISTRATEURS**

Chaque membre du Conseil se charge des dossiers que celui-ci lui confie, mais de façon plus particulière :

- 22.1 Le président coordonne les activités du Club, anime les membres et représente le Club;
- 22.2 Le vice-président responsable des voyages prépare la programmation des voyages pour approbation par le Conseil, précise leurs trajets incluant l'hébergement, choisit leurs moniteurs, supervise leur organisation matérielle, en plus d'assumer la présidence du Club en cas d'absence ou d'incapacité du président;
- 22.3 Le vice-président responsable des randonnées prépare la programmation des randonnées pour approbation par le Conseil, précise leurs trajets, choisit leurs moniteurs, supervise leur organisation matérielle, en plus d'assumer la

présidence du Club en cas d'absence ou d'incapacité du président et du vice-président responsable des voyages;

- 22.3.1 Le vice-président responsable des opérations prête assistance aux autres organisateurs pour la préparation de la programmation annuelle et de l'organisation des activités. Il s'occupe de la relation avec les membres sur le terrain et veille au bon fonctionnement des opérations lors des activités du Club.
- 22.4 Le secrétaire convoque les assemblées générales et les assemblées du Conseil, en rédige les procès-verbaux, assure les tâches ordinaires de secrétaire et partage avec le président la responsabilité des relations avec les membres;
- 22.5 Le trésorier tient les livres du Club et il voit à ce que les décisions du Conseil tiennent compte de la situation financière du Club;
- 22.6 Le vice-président responsable du marketing doit trouver des sources de financement auprès des commanditaires identifiés par le C.A., il doit gérer la publicité des partenaires dans les différents médias du club. S'il y a lieu, pour les points suivants : coordonner les journées spéciales de vente chez les partenaires; conclure des ententes de partenariat avec les partenaires, coordonner les journées d'accueil avec les partenaires; assurer la visibilité des partenaires lors des événements majeurs du club.

(modifié le 20 octobre 2011)

### **23. ÉLECTION**

L'élection des membres du Conseil a lieu lors de l'assemblée générale annuelle. À cette fin, l'Assemblée désigne une personne pour présider l'élection; cette personne ne peut être mise en candidature. Le président d'élection procède séparément pour chacun des postes au Conseil, dans l'ordre où ils sont énumérés à l'article 22.

### **24. POSTE VACANT**

Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant, il est comblé par un membre désigné par le Conseil. Dans l'intervalle, le Conseil peut temporairement confier à un administrateur déjà en fonctions les tâches relatives à ce poste, ou les répartir entre plusieurs administrateurs.

## **SECTION 5 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **25. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier du Club commence le 1er octobre d'une année et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

### **26. OPÉRATIONS BANCAIRES**

Le Conseil peut ouvrir autant de comptes bancaires que les activités du Club le requièrent. Les chèques émis par le Club doivent porter les signatures de deux administrateurs, dont celle du trésorier ou de l'administrateur désigné par le Conseil pour le remplacer en cas d'absence ou d'incapacité.

### **27. DÉCISIONS**

27.1 Lorsqu'il prend une décision en vertu de l'article 24 ou de l'article 26, le Conseil doit adopter une résolution dument proposée en appuyée. Les autres décisions sont prises par résolution ou par consensus et le procès-verbal d'une réunion fait état de toutes les décisions qui y sont prises.

27.2 En cas d'égalité des voix lors d'une séance d'un conseil d'administration, le président bénéficie d'une voix prépondérante.

## **SECTION 6 - LES ACTIVITÉS CYCLISTES DU CLUB**

### **28. SAISON**

La saison des activités cyclistes du Club débute le 1er avril et se termine le 31 octobre de chaque année.

### **29. CARACTÉRISTIQUES DES RANDONNÉES**

Les randonnées sont variées, graduées et orientées vers l'atteinte des objectifs du Club.

### **30. NOMBRE DE RANDONNÉES**

Trois randonnées par semaine sont prévues.

### **31. NOMBRE DE VOYAGES**

Au moins 4 voyages par année sont prévus.

### **32. NIVEAUX DE DIFFICULTÉ**

Le niveau de difficulté des randonnées et des voyages prévus augmente au cours de la saison.

### **33. VITESSE MOYENNE**

La vitesse moyenne d'une randonnée ou d'un voyage est établie selon la capacité des membres d'un groupe donné. Un groupe peut se subdiviser en catégories si la présence de membres de niveaux différents le justifie.

### **34. MONITEUR**

Chaque randonnée et chaque voyage est dirigé par un moniteur. Celui-ci doit bien connaître le parcours et la destination, il doit en informer les participants et il doit faire respecter la vitesse établie, le cas échéant.

### **35. PORT DU CASQUE**

Le port du casque de sécurité est obligatoire lors des voyages et des randonnées organisés par le Club. Une personne qui n'a pas de casque de sécurité lorsqu'elle devient membre doit s'en procurer un dans les deux semaines après avoir reçu sa carte de membre.

### **36. PARTAGE DES DÉPENSES**

Les dépenses communes occasionnées par une randonnée, un voyage ou une rencontre sociale organisés par le Club sont partagées de façon égale entre les membres qui y participent.

## **SECTION 7 - DISPOSITIONS FINALES**

### **37. ABROGATION DE L'ANCIEN TEXTE RÉGLEMENTAIRE**

Le texte intitulé " Constitution et règlements " est abrogé et remplacé par le présent règlement.

### **38. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par les membres réunis en Assemblée générale.

Ce règlement fut adopté par les membres réunis en Assemblée générale annuelle le 17 octobre 2003. (Lynda Chabot, présidente et Julie Carrier, secrétaire).

Ce règlement fut modifié par les membres réunis en Assemblée générale annuelle le 20 octobre 2011. (André Girard, président et Madeleine Labonté, secrétaire).

Ce règlement fut modifié par les membres réunis en Assemblée générale annuelle le 17 octobre 2012. (André Girard, président et Jean-Luc Drolet, secrétaire)

Document corrigé et validé par *Dominique Martel* et validé par *Guy Lévesque*, octobre 2013.

# **Cyclorizon, Club cycliste**

## **Règlement intérieur**

**Document en voie de révision pour approbation par l'AGA**

---

### **SECTION I – Dispositions préliminaires**

Dans le présent règlement, le genre masculin inclut les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire. Son emploi exclusif ne vise qu'à alléger le texte et n'a aucun but discriminatoire.

### **SECTION II – Définitions**

- 2.1 Club : Cyclorizon, Club cycliste;
- 2.2 Conseil : le Conseil d'administration du Club;
- 2.3 Administrateur : un membre du Conseil;
- 2.4 Membre: une personne dument inscrite au registre du Club comme faisant partie de celui-ci;
- 2.5 Randonnée: une sortie de groupe à bicyclette d'une journée ou moins ayant lieu dans le cadre du calendrier régulier ou à l'occasion de voyages du Club;
- 2.6 Voyage: Activité planifiée et organisée par le Club pouvant impliquer un ou plusieurs couchers.

### **SECTION III- Objectifs généraux**

- 3.1 Cyclorizon est un club sportif à but non lucratif qui a pour objectif premier d'organiser et de tenir des randonnées à bicyclette de type cycloportif ou de cyclotourisme. Les activités du Club se déroulent au Québec ou à l'extérieur du Québec.

### **SECTION IV – Objectifs spécifiques et activités du Club**

- 4.1 Le Club vise à :
  - 4.1.1 Favoriser la découverte, à bicyclette, des attraits d'une région que ce soit au plan touristique ou humain;

- 4.1.2 Encourager l'établissement, entre les membres, de liens d'amitiés et de bonne entente, notamment, au moyen de rencontres sociales avant, pendant et après la saison de bicyclette;
- 4.1.3 Proposer aux membres du Club une saison de randonnées et des voyages s'appuyant sur des parcours préalablement élaborés;
- 4.1.4 Favoriser le déplacement des membres en peloton de façon sécuritaire dans le respect des dispositions du Code de la sécurité routière;
- 4.1.5 Promouvoir auprès des membres, la conduite sécuritaire et efficace de leur bicyclette;
- 4.1.6 Favoriser le développement et le maintien d'une meilleure forme physique grâce au cyclisme;
- 4.1.7 Promouvoir auprès des membres le développement d'habiletés permettant l'entretien et la réparation de leur bicyclette, c'est-à-dire une connaissance générale de la mécanique.

#### *Saison*

- 4.2 La saison des activités cyclistes du Club débute le 1er avril et se termine le 31 octobre de chaque année, les conditions le permettant.

#### *Randonnées*

- 4.3 Trois randonnées par semaine sont prévues au calendrier des activités de la saison, soit le mardi et le jeudi soir, de même que le dimanche. Le Conseil peut toutefois élaborer un calendrier proposant des sorties additionnelles à d'autres moments de la semaine.

#### *Voyages*

- 4.4 Un minimum de quatre voyages par saison est prévu.

#### *Caractéristiques et vitesse moyenne des randonnées*

- 4.5 Les randonnées, incluant celles se déroulant à l'occasion des voyages, sont variées, graduées et orientées vers l'atteinte des objectifs du Club. Leurs niveaux de difficulté augmentent au cours de la saison.
- 4.6 La vitesse moyenne à l'occasion d'une randonnée, qu'il s'agisse d'une randonnée du calendrier régulier ou d'un voyage, est établie en fonction de la capacité des membres d'un peloton donné. La vitesse moyenne est celle visée à l'odomètre, plutôt que la vitesse de croisière.
- 4.7 La vitesse moyenne des pelotons du Club débute à 23 km/h.
- 4.8 Le port du casque de sécurité par les membres est obligatoire à l'occasion des activités cyclistes du Club.
- 4.9 L'utilisation par les membres, d'un vélo convenant aux randonnées cyclosporatives ou de cyclotourismes est requise.



- 4.10 Chaque peloton est placé sous la responsabilité d'un encadreur, lequel doit bien connaître le parcours. Il doit en informer les participants et faire respecter la sécurité et la vitesse établie, le cas échéant.

## **SECTION V – Les membres**

### *Conditions requises*

- 5.1 Pour être membre du Club, une personne doit être majeure, avoir une certaine expérience des déplacements à bicyclette dans un contexte cyclosporatif ou de cyclotourisme, de manière à pouvoir participer à une randonnée du Club.

### *Cotisation*

- 5.2 La personne souhaitant devenir membre du Club ou continuer à l'être, doit payer sa cotisation selon la forme et les modalités prescrites par le Conseil.

### *Remboursement*

- 5.3 Aucune cotisation n'est remboursable à un membre qui quitte le Club de sa propre initiative, qui cesse de participer aux activités du Club ou qui s'abstient de le faire.

### *Expulsion*

- 5.4 Le Conseil peut expulser du Club un membre dont la conduite porte préjudice au Club ou aux membres du Club. Il peut, pour les mêmes motifs, refuser l'inscription ou la réinscription d'une personne. De plus, lors d'une expulsion, le Conseil peut prendre toute décision qu'il juge requise par la situation.

### *Invités*

- 5.5 Le Conseil peut, le cas échéant, préciser le nombre et les modalités permettant l'accueil d'invités à l'occasion de randonnées.

## **SECTION VI – Assemblée générale**

### *Assemblée générale annuelle*

- 6.1 L'Assemblée générale annuelle du Club se tient entre le 1er octobre et le 31 décembre de chaque année.

### *Assemblée générale spéciale*

- 6.2 Une Assemblée générale spéciale se tient à la suite d'une décision du Conseil à cet effet. Une telle assemblée se tient également à la suite d'une demande écrite d'un minimum de quinze membres du Club. Le Conseil doit donner suite à cette demande dans un délai de trente jours suivant sa réception.

#### *Avis de convocation*

6.3 L'avis de convocation d'une Assemblée générale doit parvenir aux membres au plus tard le dixième jour avant l'Assemblée générale et au plus tôt le trentième jour avant ladite assemblée.

L'avis de convocation d'une Assemblée générale fait au moyen du courrier électronique est réputé avoir été valablement fait.

#### *Ordre du jour*

6.4 L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- L'approbation des états financiers du Club;
- L'élection ou la réélection des administrateurs.

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets apparaissant à l'avis de convocation.

#### *Quorum*

6.5 Le quorum d'une Assemblée générale est de 20 membres.

#### *Responsabilités de l'Assemblée générale*

6.6 L'Assemblée a la responsabilité :

6.6.1 d'approuver tout projet de règlement ou projet de modification à un règlement qui lui est soumis;

6.6.2 d'élire les membres du Conseil;

6.6.3 d'approuver les états financiers du Club;

6.6.4 de fixer le montant de la cotisation annuelle des membres;

6.6.5 de déterminer un nombre de membres maximum pour le Club;

6.6.6 d'indiquer au Conseil ses attentes concernant les activités du Club.

#### *Procès-verbal*

6.7 Les décisions d'une Assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal à être présenté et approuvé par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle suivante.

### **SECTION VII – Conseil d'administration**

#### *Responsabilité générale*

7.1 Le Conseil a la responsabilité d'administrer les affaires du Club, de planifier et d'organiser ses différentes activités conformément aux objectifs du Club.

### **1.3 Assemblée générale annuelle (AGA)**

#### **Préparation de l'AGA**

**Date cible** : troisième jeudi d'octobre.

#### **Publication :**

- Des détails et modification aux règlements de l'AGA trois semaines avant la date cible.
- Du procès-verbal de l'année précédente
- Des postes à combler

Réservation d'une salle.

Impression des versions papiers.

Demande de permis (le cas échéant) pour la dégustation et de la consommation d'alcool.

#### **Ordre du jour :**

1. Mot de bienvenue du président
2. Vérification du quorum, et ouverture de l'assemblée générale
3. Nomination d'un président d'assemblée
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de l'assemblée-générale de l'année précédente
6. Présentation des rapports d'activités :
  - a. Président
  - b. Vice-président aux opérations
  - c. Vice-président mise en marché
  - d. Vice-président aux randonnées
  - e. Vice-président voyages
  - f. Secrétaire
7. Présentation des états financiers du Club par le Trésorier
8. Cotisation des membres pour la saison suivante
9. Élection des membres du conseil d'administration
10. Implication des bénévoles : mention et remerciements
11. Identification des bénévoles pour l'année à venir
12. Varia
13. Levée de l'assemblée

## Suites de l'AGA

- Publier sur le site Internet de la composition du nouveau C. A.
- Déposer les rapports sur le site Internet et les documents qui ont servis à l'AGA
- Recevoir le procès verbal de l'assemblée et le faire approuver par le C. A. afin de le diffuser dans les meilleurs délais sur le site Internet
- Modifier les règlements s'il y a lieu selon les résolutions votées à l'AGA
- Diffuser les règlements modifiés sur le site Internet

On retrouve ci-après un exemple d'avis de convocation de l'AGA.

# Assemblée générale annuelle

## Avis de convocation

Tous les membres de CYCLORIZON, CLUB CYCLISTE sont convoqués, par la présente, à l'assemblée générale annuelle qui aura lieu le mercredi le 15 octobre prochain à 19 h. au Domaine Maizerets

En effet, après une saison bien remplie, il est déjà temps de penser à l'assemblée générale de votre Club. Vous êtes toutes et tous cordialement invités à y assister. L'assemblée sera précédée d'un 6 à 7, où votre club vous offrira vin, fromages et crudités. C'est un rendez-vous.

Vous trouverez, ci-dessous, l'ordre du jour proposé. Quant au procès verbal de la réunion tenue le 23 octobre 2013, il est disponible sur le site du club dans la section réservée aux membres. Des copies seront également disponibles sur place.

À cette occasion, les membres pourront émettre leurs opinions sur la saison, les activités du Club et les orientations à retenir pour le futur. Nous procéderons également à l'élection des membres du conseil d'administration du Club pour la prochaine année, des postes sont à combler.

Nous vous attendons en grand nombre votre présence est importante.

Présidence...

### *Composition du Conseil*

7.2 Le Conseil est composé de sept administrateurs :

- Un président;
- Un vice-président responsable des voyages;
- Un vice-président responsable des randonnées;
- Un vice-président responsable des opérations;
- Un vice-président responsable du marketing;
- Un vice-président responsable des communications;
- Un trésorier;
- Un secrétaire.

### *Durée du mandat et vacances*

7.3 La durée du mandat des membres du Conseil est d'une durée d'un an à compter de leur élection par l'Assemblée générale.

Si le poste de président devient vacant ou, si le président est dans l'incapacité d'agir, le vice-président assume la fonction de président pour la durée non écoulée du mandat.

Si d'autres postes du Conseil deviennent vacants, ce dernier peut désigner un nouvel administrateur pour la durée non écoulée du mandat.

### *Réunions*

7.4 Le Conseil tient des réunions aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

### *Quorum*

7.5 Le quorum du Conseil est de quatre membres.

### *Procès-verbal*

7.6 Les délibérations du Conseil font l'objet d'un procès-verbal, lequel est approuvé par le Conseil lors d'une réunion subséquente.

### *Vote prépondérant*

7.7 En cas d'égalité des votes lors d'un vote au Conseil, le président dispose d'un vote prépondérant.

## **SECTION VIII – Dispositions administratives**

### *Exercice financier*

8.1 L'exercice financier du Club commence le 1er octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

### *Opérations bancaires*

- 8.2 Les chèques émis par le Club doivent porter la signature de deux administrateurs, soit celle du président et du trésorier, ou celle d'un autre administrateur désigné à cet effet par le Conseil, en cas d'incapacité d'agir du président ou du trésorier.

## **SECTION IX – Dispositions finales**

### *Abrogation de l'ancien texte réglementaire*

- 9.1 Le texte intitulé " Constitution et règlements " est abrogé et remplacé par le présent règlement.

### *Entrée en vigueur*

- 9.2 Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par les membres réunis en Assemblée générale.

#### 1.4 Trésorerie et budgets

##### SECTION À COMPLÉTER

Voir description de tâches à la section rôles et responsabilités

Les documents de trésorerie sont déposés sur le site internet du club à la section documents du CA



#### 1.5 Mise en marché

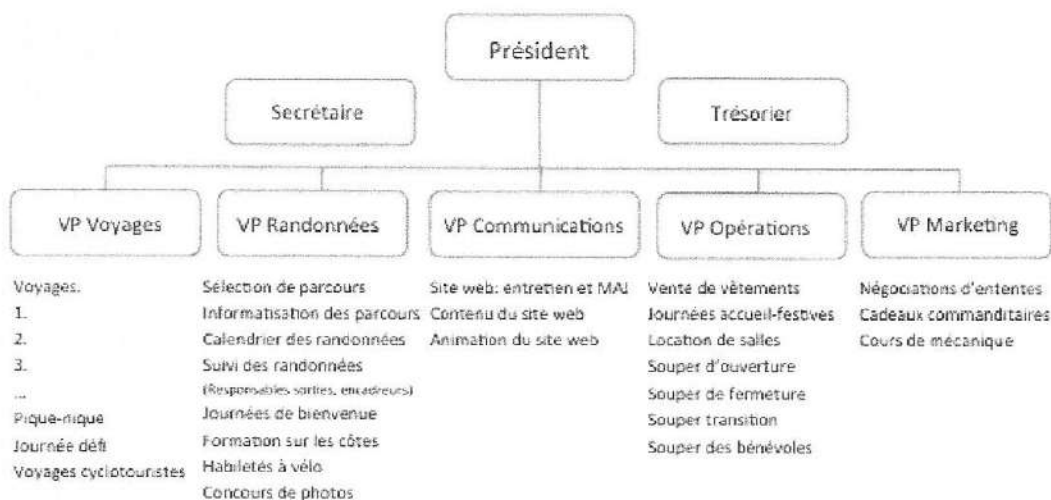
##### SECTION À COMPLÉTER

Voir description de tâches à la section rôles et responsabilités



## 1.6 Rôles et responsabilités

### Organigramme fonctionnel



### Détails des rôles et responsabilités

#### Présidence

- S'assure que chaque administrateur connaît et comprend bien son rôle et ses responsabilités ;
- Convoque et anime les rencontres des membres du CA ;
- Voit à ce que les membres du CA soient prêts à discuter des sujets inscrits à l'ordre du jour et à ce que la documentation relative à ces sujets soit distribuée avant les rencontres le cas échéant, et ce, afin de permettre aux membres d'être bien renseignés en cas de prises de décision ;
- Révise et approuve les procès-verbaux des rencontres du CA avant qu'ils ne soient soumis à l'approbation des membres du CA ;
- Voit à l'organisation de l'assemblée générale et à la production des rapports annuels des membres du CA ;
- Voit à l'organisation de la soirée de reconnaissance des bénévoles ;
- S'assure que les mandats et les responsabilités confiés à des comités ou à des membres sont assumés efficacement et avec diligence, et que les résultats qui en découlent sont communiqués aux membres du CA ;
- Coordonne la production d'infolettres;
- Représente le club.

#### Avec la collaboration des membres du CA

- Établit la planification annuelle en déterminant les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre ;



- Assure une communication efficace entre les membres du CA ;
- Coordonne l'ensemble des activités du club ;
- Voit à la mise à jour et à l'adoption des règlements généraux du club.

<b>Vice-présidente Communication</b>
--------------------------------------

#### **Sur le plan des communications externes**

- Conseille le CA pour ses activités de promotion auprès du grand public et prépare à cet effet un plan de communication ;
- Assiste la présidente et les autres membres vice-présidents dans leurs activités de relations publiques notamment pour la rédaction de lettres ;
- Rédige les communiqués et autres documents pour les médias ;
- Représente le Club lors de colloques et rencontres d'associations du milieu ainsi que lors d'activités et de démarches officielles auprès des instances publiques pour le développement de lois, de politiques, de règlements permettant une pratique plus sécuritaire du cyclisme ;
- Collabore aux activités du vice-président Mise en marché visant les commanditaires ;
- S'assure que l'image de marque du Club correspond aux orientations du Club et avantage celui-ci ;
- Supervise le site Web. À cet effet, propose une politique éditoriale, recommande de nouveaux contenus, voit à la mise jour des contenus déjà intégrés dans le site, suggère des améliorations possibles, relit tous les contenus à verser dans le site et coordonne le travail de l'édimestre et du webmestre ;
- Conçoit toute activité d'enquête et d'évaluation auprès des publics cibles, en assure ou en supervise l'analyse et formule des recommandations à l'intention du CA.

#### **Sur le plan des communications internes**

- Conseille le CA pour toutes ses activités de communication à l'intention des membres ;
- Supervise la production du journal interne Le Méli Vélo. À cet effet, propose une politique éditoriale, recommande de nouvelles rubriques, sollicite des membres pour la rédaction des textes, assure l'édition et la révision des textes et voit à la relecture des numéros montés par le webmestre avant leur mise en ligne ;
- Assiste la présidente et les vice-présidents dans la rédaction de leurs communications à l'intention des membres ;
- Conçoit toute activité d'enquête et d'évaluation auprès des membres notamment celles visant à vérifier leur satisfaction à l'égard des activités du Club.

#### Vice-présidence Voyages

- Élabore le programme de voyages ;
  - Propose ce programme au CA pour approbation ;
- Recrute les bénévoles travaillant à la mise en œuvre du programme de voyages;
- Prend en charge les inscriptions aux voyages (en collaboration avec la trésorière) ;
- Organise une activité en vue de la formation des tablées de voyages ;
- Élabore le programme des journées annuelles pique-nique et défi ;
  - Propose ce programme au CA pour approbation ;
- Élabore et diffuse la politique d'inscription et d'annulation aux voyages;
- Supervise l'organisation matérielle des voyages (circuits de randonnées et hébergements notamment) ;
- Coordonne et encadre les équipes bénévoles ;
- Élabore un outil de suivi des budgets de voyages ;
- Assume par intérim la présidence, au besoin.

#### Vice-présidence Randonnées

- Forme un Comité des parcours afin de produire la programmation des randonnées « hors voyages » ;
  - Évalue la pertinence et l'étendue de l'offre ;
  - Évalue le niveau de difficulté des parcours proposés au regard de la demande ;
  - Propose des améliorations aux parcours et lieux de départ ;
  - Présente la programmation au CA pour approbation ;
- Avise les membres des modifications apportées aux parcours ;
- S'assure de la présence des parcours de l'année courante sur le site Ride With GPS (RWGPS), et de la production d'une version en format .pdf pour le site web du club.
- Assigne les responsables de sorties;
  - Assure la formation des chefs de peloton;
- Coordonne l'activité de formation des nouveaux membres lors des journées de bienvenue (voir Manuel de gestion volet activités, section 2.4):
  - Formation d'un comité ;
  - Location de l'emplacement pour la formation théorique ;
  - Préparation de trajets pour la partie pratique de la formation ;
  - Préparation du contenu de présentation : acétates ;
  - Réservation du matériel : ordinateur, projecteur, écran de projection, etc. ;
  - Réservation de tables, chaises, etc. en fonction du nombre de participants ;
  - Assignation des bénévoles requis pour la formation théorique ;

- Assignation des encadreurs requis pour la formation pratique ;
  - Reproduction du matériel à l'intention des nouveaux membres.
- Coordonne l'activité de formation sur les côtes (voir Manuel de gestion volet activités, section 2.5):
  - Identification de l'emplacement et du trajet ;
  - Identification des bénévoles chargés de la formation ;
  - Production d'une infolettre à l'intention des membres.
- Coordonne l'activité de formation sur les habiletés à vélo (voir Manuel de gestion volet activités, section 2.6):
  - Identification de l'emplacement ;
  - Identification des bénévoles et assistants chargés de la formation;
  - Récupération du matériel pour le dessin des exercices ;
  - Montage des trajets d'exercices lors des sessions de formation ;
  - Production d'une infolettre à l'intention des membres.
- Coordonne le concours photo annuel (voir Manuel de gestion volet activités, section 2.14):
  - Formation d'un comité ;
  - Détermination des critères de choix ;
  - Détermination des gagnants de chaque catégorie ;
  - Création d'un mécanisme de visionnement sur le site web du club.
- Assume la présidence par intérim, en cas d'absence du président et du vice-président Voyages.

<b>Vice-présidence Opérations</b>
-----------------------------------

- Organise la logistique des journées d'accueil et festives (voir Manuel de gestion volet activités, section 2.7):
  - Récupère le matériel de publicité des commanditaires ;
  - Récupère l'abri-publicitaire pour accueillir les participants à la fin de randonnées ;
  - S'assure d'un inventaire adéquat de grignotines et de breuvages à l'intention des membres participants au terme de la randonnée.
- Assiste à la location des différentes salles pour la tenue des activités.
- Coordonne les soirées d'ouverture et de fermeture :
  - Location d'emplacement ;
  - Choix du traiteur ;
  - Choix du thème de la soirée.
- Coordonne les soupers : de transition et de reconnaissance aux bénévoles;
  - Location d'emplacement.
- Gère le matériel appartenant au club :
  - Pancartes de signalisation
  - Abri publicitaire
  - Matériel publicitaire des commanditaires

- Inventaire des achats pour les diverses opérations du club
- Inventaire des cahiers de parcours
- Collabore à l'organisation d'autres activités, au besoin.

#### Vice-présidence Mise en marché

- Recherche des sources de financement ;
- Voit à la conclusion d'ententes de partenariat ;
- Gère la publicité des partenaires financiers ;
- Assure la visibilité des partenaires ;
- Coordonne les journées « spéciales » de vente offertes par les partenaires.

#### Secrétaire

- Rédige les ordres du jour des rencontres du CA et de l'AGA ;
- Rédige les procès-verbaux des rencontres du CA et assure leur diffusion sur le site du club;
- Partage avec le président, la responsabilité des relations avec les membres ;
- Collabore à l'organisation et à la tenue d'activités au besoin;
- Révise des textes et collabore à des mandats de communication, au besoin.
- Effectue les changements d'administrateurs au Registre des entreprises du Québec ;
- Assure, au besoin, toute autre tâche de secrétariat.

#### Trésorière

- S'assure que les décisions du CA tiennent compte de la situation financière du club;
- Voit à la tenue de livres, aux conciliations bancaires, à la préparation des états financiers et aux suivis des budgets ;
- Prépare les bordereaux de dépôts (Excel) et fait les dépôts pour toutes les sources de revenus, au compte bancaire ;
- Assure les paiements des fournisseurs ;
- Assure la facturation des commandites ;
- Voit à l'activation et à la désactivation des membres sur le site ;
- Supervise l'inscription des membres et le paiement des cotisations, à partir de la fiche d'inscription diffusée sur le site ;
- Effectue les changements requis au Registre des entreprises du Québec ;
- Effectue les achats lors des activités du club (ex. : journées d'accueil et commanditaires, voyages, défis, assemblée générale et autres activités) ;
- Collabore à l'organisation des soirées d'ouverture et de fermeture du club ;
- Réalise toute autre tâche liée à la trésorerie.

## 1.7 Ordre du jour - Procès-verbal

### Prototype d'Ordre du jour

Vous êtes convoqué(e) à la prochaine rencontre des membres du conseil d'administration du club Cyclorizon qui se tiendra :

**Le mardi 10 mars 201X à compter de 18h30**

**À la résidence de XXXX (Adresse)**

#### **ORDRE DU JOUR**

- 1- Mot de bienvenue ;
- 2- Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- 3- Lecture et adoption du procès-verbal de la rencontre du **18 février 201X** ;
- 4- Suivi des points de la dernière rencontre;
- 5- Planification des items choisis...
  - Organisation des salles : 5 à 7 et montage des tables pour souper
  - 5 à 7 : Kiosques présents, bénévoles... Qui fait quoi, matériels requis..
  - Souper : déroulement, animateur, prise de parole, tirage...
  - Soirée dansante
- 6- Varia
- 7- Date et lieu de la prochaine réunion :  
**25 mars 201X**, à 18h00 endroit :

Prototype de procès-verbal :

**CYCLORIZON CLUB CYCLISTE**  
**PROCÈS VERBAL**  
**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ITEM	DISCUSSIONS & DÉCISIONS	INTERVENANT	DATE	SUIVI ACTION
1. Mot de bienvenue	Mot de bienvenue de la présidente			
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour	Lecture et adoption de l'ordre du jour.			
3. Adoption du procès-verbal de la dernière rencontre				
4. Suivi de la dernière rencontre				
5. Varia				
6. Date et lieu de la prochaine rencontre				
7. Levée de la rencontre				

## Cyclorizon

Assemblée générale annuelle, le mercredi 15 octobre 2014  
Domaine Maizerets  
2000, boulevard Montmorency, Québec, salle 100

### Procès-verbal

**1. Mot de bienvenue de la présidente**

Ginette Gagné remercie les membres du CA sortant. Remercie les personnes présentes de leur participation et ouvre officiellement l'assemblée générale 2014 de Cyclorizon à 19 h.

**2. Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée générale**

Il y a quorum selon l'article 13. Le minimum requis est de 10 personnes.

**3. Nomination d'une présidente ou d'un président d'assemblée et d'une secrétaire ou d'un secrétaire d'assemblée**

Guy Lévesque est nommé président d'assemblée

Proposée par : Ginette Gagné

Appuyé : Réjean Dubois

Madeleine Labonté est nommée secrétaire d'assemblée

Proposée par : Ginette Gagné

Appuyée par : Diane Gelly

**4. Adoption de l'ordre du jour**

Guy Lévesque lit l'ordre du jour

Points ajoutés au Varia (voir varia)

Proposé par : Marc Galarneau

Appuyé par : Alain Lalancette

**5. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du 23 octobre 2013**

Guy Lévesque demande que chaque personne lise le procès-verbal. Un changement au point 6.1 : on aurait dû lire André Girard au lieu de André Simard et un changement au point 11.4 : on aurait dû lire Réjean Dubois au lieu de Réjean Deblois. Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Proposée par : Julie Demers

Appuyée par : Lynda Chabot

## **6. Présentation des rapports d'activités**

### **6.1. Présidente, Ginette Gagné**

Le rapport est déposé officiellement sur place.

- La présidente dresse un portrait des réalisations du Club, fait état des défis qui se sont présentés et remercie les bénévoles.
- Il y a eu cette année impression des carnets. Le CA présentera une proposition lors de la présente assemblée à l'effet que tout nouveau parcours serait disponible seulement électroniquement. Un seul méli-vélo a été produit et l'information a été acheminée par l'infolettre.
- Quatre comités ont été formés concernant les parcours, inscriptions aux voyages, concours de photo et la révision des règlements de régie interne.
- Les observations suivantes ont été constatées : l'encadrement des pelotons et des sorties de vélos ont été problématiques et une faible participation aux sorties sur semaine et fins de semaine. Une analyse de la situation devra être effectuée.
- Des remerciements à : André Girard, Sonya Langevin, Renée Dumoulin, Réjean Dubois et Yves DeRome. Un souper des bénévoles aura lieu le 12 novembre à restaurant L'Académie à Sainte-Foy.

Lynda Chabot demande si le Méli-Vélo reviendra l'an prochain? Ginette Gagné répond que ce sera la décision du prochain CA et reconnaît que c'est important.

### **6.2. Vice-président aux voyages, Réjean Dubois**

Le rapport est déposé officiellement sur place.

- Le vice-président énumère les différents voyages et activités de la saison 2014. Il en ressort que :
  - Voyage des Patriotes : la conclusion est que les cyclistes aiment préparer leurs repas,
  - Défi de la Saint-Jean dans la région de Charlevoix devrait revenir annuellement.
  - Le Cyclotourisme est très apprécié des participants avec une très bonne collaboration de tous. Collaboration spéciale de Hype et un hébergement de qualité.
  - Camping au Vermont : très beau voyage et apprécié des participants.
  - Piquenique : Activité qui devrait revenir annuellement.
  - Défi du Parc de la Mauricie : Excellents commentaires. En faire un classique annuel.
  - Pohénégamook : Cette destination est à revoir et à repenser.
- Voir rapport du vice-président aux voyages pour les points à améliorer.
- Remercie tous les collaborateurs, bénévoles et organisateurs des activités durant la saison.

Lynda Chabot mentionne que le voyage à Cuba fait partie des voyages du Club. Elle mentionne également que 34 personnes étaient à Trinidad.

### **6.3. Vice-président aux opérations et aux randonnées, Yves DeRome**

Le rapport est déposé officiellement sur place.



- Les points à souligner sont :
  - Soirée d'ouverture a eu lieu à l'Université Laval. Un franc succès
  - Soirée de fermeture a eu lieu au Parc Victoria. Un franc succès. Marc Dufour, a reçu le prix Benoit Allaire. Le groupe Liana Trio Pop a été très apprécié.
  - Journées de bienvenue : Trois journées théorie et pratique ont eu lieu.
  - Journées d'accueil : Cinq journées. Repenser la logistique.
  - Journées festives : Deux journées. Départ chez Hype et Sport Olympe.
  - Vente de pro : Deux soirées. À conserver.
  - Théorie et pratique des côtes : Franc succès. Enlever la théorie pour mettre plus de pratique.
  - Habiletés à vélo : Deux sessions. Très populaire.
  - Calendrier papier : une proposition du CA est faite à l'AGA 2014 à l'effet de l'abolir.
  - Calendrier électronique : apprécié et utilisé assidument par plusieurs membres.
  - Cours de mécanique : Inscription faite par Hype et Sport Olympe. Un succès.
  - Concours de photos : Les photos seront classés sous différentes catégories. La date limite de dépôt est le 17 novembre.
  - Vêtements : un inventaire est disponible.
  - Responsables de sortie et encadreurs : Manque de ressources et de moyens, l'assignation a été problématique.
  - Parcours : chaque parcours a été reproduit avec Ride With GPS (RWGPS), 150 exemplaires papier sont encore disponibles.
  - Un remerciement aux bénévoles.

Lynda Chabot propose son soutien au CA pour que les inscriptions aux activités soient plus conviviales. Elle propose Facebook, calendrier électronique, hyperlien ou autres.

Gabriel Lacombe propose que les prix de présences soient remis avant le souper, étant donné que les nouveaux ne reste pas au souper.

#### **6.4. Vice-président au marketing, André Girard**

Le rapport est déposé officiellement sur place.

- Les points à souligner sont :
  - Hype et Sport Olympe sont nos seuls commanditaires.
  - André Girard mentionne que les commanditaires sont déficitaires par rapport aux commandites, car nos membres achètent sur Internet et qu'il faudrait les encourager.

Un membre de l'Assemblée demande à avoir des preuves que c'est le cas.

Un membre mentionne que si on achète sur Internet, on a pas la garantie d'un magasin avec pignon sur rue.

Remerciement à André Girard, car les commanditaires sont importants.

#### **7. Présentation des états financiers du Club par la trésorière, Sonya Langevin**

Le rapport est déposé officiellement sur place.

- Les points à souligner sont :
  - Sonya Langevin mentionne que les commanditaires sont importants.
  - Il y a moins de membres que l'an passé. Il y a eu 325 membres et 77 se sont inscrits après la soirée d'ouverture.
  - Le voyage de la Fête du travail a été déficitaire.
  - Il y a un montant de 2 000 \$ affecté à une réserve pour améliorer le site Internet.
  - Un frais de 3 % est affecté à l'inscription au Club par Paypal.

Le rapport de la trésorière est proposé par : Alain Lalancette

Appuyée par : Pierrette Lamontagne

#### **8. Cotisation des membres pour la saison 2015**

André Girard propose 35 \$ et après la soirée d'ouverture 50 \$. Appuyé par Alain Lalancette. Diane Gelly demande le vote. 14 pour et 16 contres. La proposition est rejetée.

Lynda Chabot propose 40 \$ et après la soirée d'ouverture 45 \$. Appuyé par Paul Dion. Diane Gelly demande le vote. 10 pour et 19 contres. La proposition est rejetée.

Odette Lapierre propose Le statu quo, c'est à dire 35 \$ avant la soirée d'ouverture et 45 \$ après. Appuyée par Danielle Simard. Carole Abel demande le vote. 29 pour et 3 contres. La proposition est adoptée.

Lynda Chabot propose que les membres du CA soient exemptés de cotisation pour l'année 2014. Appuyé par Alain Lalancette.

#### **9. Élection des membres du conseil d'administration pour la prochaine année**

Présidente : Ginette Gagné

Proposée par : Pierrette Lamontagne

Appuyé par : Alain Lalancette

VP-aux voyages : Réjean Dubois

Proposée par : Carole Abel

Appuyé par : Guy Cyr

VP-aux opérations : Yves DeRome

Proposée par : Lynda Chabot

Appuyée par : Julie Demers

VP-président aux randonnées : Claude Céré

Proposé par : André Girard

Appuyée par : Renée Dumoulin

VP-marketing : Marc Galarneau

Préposée par : Lynda Chabot

Appuyé par : Claude Céré

Trésorière : Chantale Maurice

Proposée par : Lynda Chabot

Appuyée par : Odette Lapierre

Secrétaire : Chantale Jacques

Proposée par : Carole Abel

Appuyée par : Claude Céré

Collaborateur : (à venir)

Le rôle du collaborateur sera de s'occuper des communications, du site Web, diffuser les messages avec l'infolettre.

**10. Dépôt d'un projet de règlement**

Ginette Gagné explique qu'un document sur la révision des règlements de régie interne sera mis sur le site du Club et que les membres pourront émettre leurs commentaires. Le règlement sera adopté lors d'une Assemblée générale spéciale.

**11. Implication des bénévoles – mention et remerciements**

Ginette Gagné remercie les bénévoles. Un souper aura lieu le 12 novembre prochain au restaurant l'Académie de Sainte-Foy. Une invitation sera envoyée par courrier électronique et les bénévoles devront s'inscrire sur le site Web.

**12. Identification des bénévoles pour les activités de l'an prochain**

**12.1. Activités d'accueil**

À venir

**12.2. Soirées d'ouverture et de fermeture**

Michèle Leclerc, Véronique Tremblay

**12.3. Pique-nique et journée défi**

Mélina Doyon, Gabriel Lacombe

**12.4. Voyages**

Réjean Dubois

**12.5. Concours photos**

Diane Gelly

**12.6. Autres**

**Vêtements du Club**

Luc Boivert et Madeleine Labonté

**Habilités à vélo**

Pierre Lahaie. (à confirmer)

**Cuba et Majorque**

Lynda Chabot

### **13. Varia**

#### **Carnet des parcours**

Ginette Gagné propose un carnet permanent avec Ride With GPS (RWGPS). Cesser l'impression papier annuelle des parcours. Des copies seront imprimées pour les nouveaux et quelques copies seront disponibles lors des sorties. Appuyé par Claude Céré.

#### **Échange sur les randonnées**

Julie Demers mentionne qu'il n'y a pas beaucoup de membres lors des randonnées du dimanche. Diane Gelly mentionne qu'il y a peut être un manque d'intégration et qu'il faudrait se pencher sur ce problème.

#### **Coalition 1,5 mètre**

Guy Cyr dépose la lettre envoyée au ministre des Transports le 23 juin dernier et demande que celle-ci soit annexée au Procès-verbal. Guy Cyr rencontrera le maire de Lévis et l'École de conduite prochainement pour les sensibiliser à la Coalition 1,5 mètre.

#### **Conférence**

Pierrette Lamontagne propose une conférence sur la manière de rouler à vélo.

### **14. Levée de l'assemblée**

Le président remercie les participants et participantes. L'assemblée est levée à 22 h.

Rédigée par Madeleine Labonté, secrétaire d'assemblée 2014

Date de rédaction : 15 octobre 2014.

**1.8 Extrait de résolution du CA**

**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CLUB  
CYCLISTE CYCLORIZON TENUE LE**

Il est résolu que :

Monsieur xyz remplacera abcd au poste de XXX du conseil d'administration pour la saison 1234.

Signé à Québec le 29 octobre 2013

Président du conseil d'administration



## **Autres sujets, et documents**

### **A) Cotisations**

En ce qui concerne les cotisations l'AGA de 2014 a voté le statu quo, c'est à dire 35 \$ avant la soirée d'ouverture et 45 \$ après.

Les membres du CA soient exemptés de cotisation pour l'année 2015.

### **B) Inventaire de matériel divers**

Le club est propriétaire de certains matériels :

- Kiosque de présentation
- Fanions de publicité des commanditaires
- Panneaux indicateurs
- Blocs pour les tracés de pratique des Habiletés à vélo
- Contenants divers pour les journées d'accueil, et festives