



**ASSOCIATION ÉQUESTRE RÉGIONALE DE LAVAL,
LAURENTIDES, LANAUDIÈRE
CHASSE – SAUT – ÉQUITATION – CONCOURS COMPLET**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlements généraux

Nom de l'association

1. **Nom:** Le nom de l'association est le suivant : ASSOCIATION ÉQUESTRE RÉGIONALE DE LAVAL, LAURENTIDES, LANAUDIÈRE - CHASSE, SAUT, ÉQUITATION ET CONCOURS COMPLET, (ci-après, « l'**Association** »);
2. **Acronyme:** L'Association peut aussi utiliser l'acronyme suivant : AERL – CSECC;

Objectifs de l'Association équestre régionale des Laurentides Chasse, Saut, Équitation et Concours Complet

3. Les objectifs de l'Association sont les suivants :
 - 3.1. Promouvoir et défendre les intérêts des disciplines équestres classiques de la chasse, du saut d'obstacles, de l'équitation et du concours complet sur le territoire des Laurentides, de Laval et de Lanaudière;
 - 3.2. Promouvoir et défendre les intérêts des cavaliers, instructeurs, entraîneurs et centres équestres dans les disciplines équestres classiques de la chasse, du saut d'obstacles, de l'équitation et du concours complet par l'organisation d'activités et les supporter dans leur développement;
 - 3.3. Fournir à ses membres des services **et/ou soutiens** de toute nature en relation avec les objets de l'Association;

Les membres

4. **Définition:** Les membres sont des personnes qui détiennent une carte de membre en règle de l'Association pour l'année courante;
 - **Membre régulier ; cavalier participant sur le circuit régional qui doit également être membre en règle avec Cheval Québec et Canada Equestre. Aux entraîneurs/instructeurs, leurs permettant d'assister gratuitement aux formations offertes par l'AERL-CSECC.**
 - **Membre ami ; s'adresse aux propriétaires d'écurie, parents ou cavalier qui ne participe pas aux concours du circuit régional, mais donne le droit de vote lors de l'assemblée générale. (Carte Cheval Québec et Canada Equestre non requise)**

Adhésion à l'Association

5. **Formulaire d'adhésion :** Une personne peut devenir membre de l'Association en complétant un formulaire d'adhésion, ~~cette personne peut se procurer ce formulaire~~ **Celui-ci peut être obtenu** par l'entremise d'un membre du conseil d'administration, sur un site de compétition, d'un entraîneur ou du site Web de l'Association.
6. **Renouvellement de la carte de membre:** La carte de membre expire le 31 décembre de l'année en cours pour laquelle elle a été émise;

6.1- L'adhésion de la carte de membre AERL-CSECC aux membres du conseil d'administration est gratuite durant la période de leur terme.

6.2 **Adhésion Cheval Québec** : Les membres du conseil d'administration devront obligatoirement être membre de Cheval Québec pour la durée de leur mandat.

Expulsion et suspension

7. **Expulsion et suspension, sanction d'un membre**: Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser à l'Association toute somme à laquelle il est tenu; il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association; constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

7.1. d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;

7.2. de critiquer de façon intempestive et répétée l'Association;

7.3. de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'Association;

7.4. d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur;

8. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il puisse éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité; la décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel;

Assemblée générale annuelle et droits des membres

9. **Composition de l'assemblée générale**: L'assemblée générale annuelle se compose de tous les membres et doit être tenue dans les soixante (60) jours après la fin de l'exercice financier ;

10. **Le quorum de l'assemblée générale**: Le quorum de l'assemblée générale est ~~fixé au nombre le plus petit des deux options suivantes : dix-sept (17) ou sept pourcent (7%)~~ composé des membres en règle de l'exercice financier précédent l'assemblée générale **présents lors de ladite assemblée.**

11. **Président et secrétaire d'assemblée** : De façon générale, le président ou tout autre officier de l'Association préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée; le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres;

12. **Avis de convocation:** Le conseil d'administration doit, dans les 30 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association, notifier un avis de convocation écrit pour l'assemblée générale à chaque membre sur lequel la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour sont dûment inscrits;
13. **Mode de notification :** La notification peut être faite à la dernière adresse électronique connue du membre; à défaut d'avoir donné et mis à jour une adresse électronique valide à l'Association, le membre sera réputé avoir reçu notification par l'avis publié sur le site internet de celle-ci ;
14. **Ordre du jour:** L'ordre du jour à une assemblée générale doit nécessairement comporter les sujets suivants :
- 14.1. Présences et ouverture de l'assemblée;
 - 14.2. Nomination d'un président et secrétaire de l'AGA
 - 14.3. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
 - 14.4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
 - 14.5. Rapport annuel;
 - 14.6. Rapport des activités;
 - 14.7. Rapport financier;
 - 14.8. Ratification des amendements proposés aux règlements généraux
 - 14.9. Procédures d'élections;
 - 14.10. Liste des administrateurs sortants de charge;
 - 14.11. Rapport du comité de mise en candidature;
 - 14.12. Élections proprement dites;
 - 14.13. Proclamation des élus;
 - 14.14. Période de questions;
 - 14.15. Varia ;
 - 14.16. Levée d'assemblée;
15. **Pouvoirs :** Les pouvoirs de l'assemblée générale sont :
- 15.1. Élire un conseil d'administration;
 - 15.2. Approuver le bilan annuel;
 - 15.3. Ratifier les modifications aux règlements; et
 - 15.4. décider des orientations en regard des buts de l'Association;
16. **Durée du mandat :** Les membres du conseil d'administration sont élus pour deux années consécutives et la moitié des postes viennent en élection alternativement d'une année à l'autre.
17. ~~Mesure transitoire 2015 :~~ Les fondateurs de l'Association sont réputés être élus pour un mandat de 2 ans, cependant, à la fin de l'année 2015, au moins deux des fondateurs remettront leur démission, en vue de l'élection de nouveaux administrateurs ; à défaut de démissions suffisantes, les fondateurs choisiront lesquels seront mis aux voix.

18. **Autres critères d'éligibilité** : Il est interdit à ~~plusieurs~~ à plus de deux membres d'une même famille de siéger en même temps sur le conseil d'administration; de même, il est interdit à plus de deux (2) membres provenant d'un même centre équestre de siéger en même temps sur le conseil d'administration ;
19. **Présence de non-membres**: Des non-membres assistant à l'assemblée générale peuvent, avec l'accord du président, y prendre la parole, ~~mais n'ont pas de droit de vote~~;
20. **Droit de vote**: seuls les membres ~~en règle~~, régulier et ami, âgés de plus de 18 ans ou un parent ou un titulaire de l'autorité parentale agissant pour et au nom d'un membre âgé de moins de 18 ans, ont droit de vote tant sur les questions soumises à l'assemblée qu'aux élections; le président du conseil d'administration en poste jusqu'aux nouvelles élections, a le droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix;
21. **Procédure de vote**: À ~~une~~ l'assemblée ~~des membres~~ générale annuelle, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun;
22. Le vote par procuration n'est pas permis sauf en ce qui concerne les mineurs et aux conditions mentionnées plus haut ;
23. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée ~~des membres~~ générale annuelle sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;
24. Le vote se prend à main levée, à moins que 25% des membres présents réclament le scrutin secret; dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président;
25. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées;
26. **Renouvellement d'adhésion**: Aucune carte de membre ne sera émise une fois l'ouverture de l'assemblée prononcée;
27. **Procès-verbaux**: Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle et ceux des rencontres du conseil d'administration peuvent être consultés à la demande en présence du président et d'un administrateur;

Procédures de mise en candidature

28. **Bulletins de mise en candidature:** Peut se porter candidat aux élections, tout membre âgé de plus de dix-huit ans dont la cotisation a été payée pour la nouvelle année au moment de la mise en candidature; les bulletins de mise en candidature sont disponibles au secrétariat de l'Association et sont expédiés aux membres sur demande; aux fins du présent article, sera considéré membre le parent ou tuteur d'un membre mineur.
29. **Délai de mise en candidature:** Le bulletin de mise en candidature préalable dûment complété doit parvenir par courrier certifié, par télécopieur (pour attester de la date de réception) ou par courriel au secrétariat de l'Association au moins quinze (15) jours francs avant la tenue de l'assemblée générale annuelle;
30. **Candidature unique pour un poste d'administrateur:** Advenant le cas où il n'y aurait qu'une seule candidature soumise à un poste électif, le candidat ayant remis son bulletin de mise en candidature préalable dûment complété dans le délai prescrit sera automatiquement élu;
31. **Absence de candidature:** Advenant le cas où il n'y aurait aucun bulletin de candidature soumis à un poste électif, le président d'assemblée fera appel à l'assemblée générale pour recevoir des propositions de mise en candidature;
32. **Candidature multiple:** Advenant le cas où il y aurait plus de candidatures que de postes à pourvoir, un vote secret sera demandé pour chacun des postes à pourvoir;
- ~~33. **Comité de mise en candidature:** Un comité de mise en candidature sera formé des administrateurs non sortants de charge; ce comité est mandaté pour valider la conformité des bulletins reçus dans les délais prescrits et fera rapport au conseil d'administration et à l'assemblée générale du résultat de son examen;~~
- ~~34. **Rencontre du comité:** Le comité de mise en candidature devra se rencontrer dans les deux jours suivants l'expiration du délai pour la réception des mises en candidature préalables;~~
- ~~35. **Rejet d'une candidature:** Advenant le cas où un bulletin de mise en candidature ne serait pas valide, il sera rejeté par le comité et le candidat en sera avisé par écrit;~~

Assemblée générale spéciale

36. **Avis de convocation:** Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale pour tout sujet qu'il juge opportun; 10% de l'ensemble des membres ayant droit de vote peuvent demander la convocation d'une assemblée générale spéciale; un avis écrit doit parvenir par courrier recommandé, par courrier électronique ou par fax au président du conseil d'administration; cet avis doit indiquer le ou les sujets d'une telle convocation et les signatures des membres appuyant la demande doivent y être jointes; il revient au conseil d'administration de

fixer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale spéciale;

37. **Délai de convocation:** L'assemblée générale spéciale doit être dûment convoquée dans les vingt et un (21) jours qui suivent la demande; advenant le cas où la convocation n'aurait pas lieu dans les délais prévus, les membres pourront alors convoquer l'assemblée eux-mêmes; L'Association devra alors assumer les frais inhérents;
38. **Notification de la convocation :** La notification de la convocation peut être faite à la dernière adresse électronique connue du membre; à défaut d'avoir donné et mis à jour une adresse électronique valide à l'Association, le membre sera réputé avoir reçu notification par l'avis publié sur le site internet de celle-ci ;
39. **Ordre du jour:** seuls les sujets à l'ordre du jour seront traités en assemblée générale spéciale; toutefois, les points doivent nécessairement être prévus à l'ordre du jour :
- 39.1. Présences et ouverture de l'assemblée;
 - 39.2. Lecture de l'ordre du jour;
 - 39.3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale spéciale (s'il y a lieu) ;
 - 39.4. Le ou les sujets traités en assemblée générale spéciale ; et
 - 39.5. Levée de l'assemblée;
40. L'ordre du jour d'une assemblée spéciale ne comporte jamais de période de questions ni de varia; les membres sont réputés connaître les raisons qui motivent la tenue de ce type d'assemblée ;

Le conseil d'administration

41. Le conseil d'administration est composé de **neuf (9)** personnes membres en règle de l'Association; il a pour mandat d'administrer et de diriger les affaires de l'Association notamment :
- 42.
- 42.1. De combler tout poste vacant par démission ou autre;
 - 42.2. De demander la démission d'un administrateur qui s'absente à trois (3) reprises non justifiées ou qui ne s'acquitte pas en temps utile des tâches et responsabilités qui lui sont confiées;
 - 42.3. D'assurer la représentativité des disciplines équestres actives sur le territoire de l'association;
 - 42.3.1. De réunir les administrateurs une fois par mois et aussi souvent que nécessaire;
 - 42.4. De veiller à la mise en application des décisions prises à l'assemblée générale;
 - 42.5. De fixer le coût de la cotisation annuelle;
 - 42.6. D'adopter des amendements aux règlements généraux, aux fins de les rendre conformes à des modifications apportées aux règlements

de Canada Équestre et de Cheval Québec

- 42.7. D'adopter des amendements aux règlements sur tout ce qui est relié aux concours avant la tenue de ceux-ci pour la saison;
 - 42.8. D'adopter des amendements aux règlements devenus nécessaires pour des raisons de sécurité
 - 42.9. D'adopter des amendements aux règlements sur toute question liée à l'administration et à la gestion de l'AERL CSECC;
 - 42.10. De former des comités ayant des mandats spécifiques et d'en superviser les travaux ;
 - 42.11. D'assurer la communication entre le conseil d'administration et les membres de l'association; et
 - 42.12. d'assurer une collaboration avec les autres associations équestres de la région Laval-Laurentides-Lanaudière ;
43. **Prise de décisions:** Les membres du conseil d'administration présents à une réunion sont réputés avoir approuvé toute décision adoptée sauf si le membre lui-même demande l'inscription de sa dissidence ou de son abstention au procès-verbal;
44. **Résolution signée:** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue; une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier;
45. **Participation à distance:** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage); ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée;
46. **Conflit d'intérêts:** Tout membre du conseil qui a un intérêt personnel sur toute question discutée lors d'une réunion doit dénoncer son intérêt et s'abstenir de voter ou éviter d'influencer la décision s'y rattachant;
47. **Personne ressource :** Le conseil d'administration peut inviter une personne ressource aux fins de délibérations sur un sujet spécifique, mais seuls les titulaires des postes peuvent exercer un droit de vote; La personne ressource ainsi invitée devra arriver pour traiter du sujet spécifique et quitter la rencontre une fois les délibérations terminées sur l'objet de son invitation.
48. **Rémunération:** Aucun des membres du conseil d'administration ne peut recevoir de rémunération; Seul le remboursement des frais raisonnables encourus dans l'exercice de leur fonction sera autorisé par le conseil d'administration sur proposition dûment faite et inscrite au procès-verbal;

49. **Confidentialité** : Un membre du conseil d'administration ne peut communiquer des renseignements reliés aux délibérations du conseil d'administration sauf sur son autorisation expresse, ou si la loi l'exige, le non-respect de cette obligation pourra entraîner l'expulsion du conseil d'administration ;

50. **Quorum**: Le quorum est obtenu moyennant la présence de cinq (5) administrateurs;

51. **Démission, remplacement**: Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer un remplaçant à tout administrateur qui démissionne avant la fin de son mandat; la durée du mandat du remplaçant est la même que l'administrateur qui a démissionné ;

52. **Délai de convocation**: Un avis de convocation sera publié dans un délai raisonnable, par courrier, télécopieur, par courrier électronique ou téléphone à tous les membres du conseil d'administration;

52.1. **Ordre du jour** : L'avis de convocation devra comprendre l'ordre du jour et les points suivants doivent nécessairement y apparaître:

52.2. Présences et ouverture de l'assemblée;

52.3. Lecture de l'ordre du jour;

52.4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière rencontre;

52.5. Rapport financier mensuel (pour le mois précédent);

52.6. Rapport des comités (au besoin) ;

52.7. Varia

52.8. Levée de l'assemblée

53. **Les dirigeants**: Les dirigeants sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier; les dirigeants de l'Association sont élus par vote secret par les membres du conseil d'administration lors de sa première rencontre qui suit la tenue de l'assemblée générale;

54. Description des tâches

54.1. Le président :

54.1.1. il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;

54.1.2. il est avec le secrétaire et le trésorier l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de l'Association ;

54.1.3. il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs employés et préposés de l'Association soient correctement effectuées; et

54.1.4. il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;

54.2. Le vice-président :

- 54.2.1. il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
 - 54.2.2. il agit à titre de responsable technique pour tous les aspects relatifs aux activités de l'Association;
 - 54.2.3. il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- 54.3. Le secrétaire :
- 54.3.1. il assure le suivi de la correspondance de l'Association;
 - 54.3.2. il a la charge du secrétariat et des registres de l'Association;
 - 54.3.3. il prépare en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de l'Association;
 - 54.3.4. il dresse les procès-verbaux des assemblées de l'Association; et
 - 54.3.5. il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- 54.4. Le trésorier :
- 54.4.1. il est le responsable de la gestion financière de l'Association;
 - 54.4.2. il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'Association;
 - 54.4.3. il prépare à la fin de chaque année financière le rapport financier de l'Association;
 - 54.4.4. il est l'un deux (2) signataires des chèques et effets de commerce de l'Association;
 - 54.4.5. il est responsable de l'affiliation des membres, entraîneurs, officiels, instructeurs, propriétaire(s) d'écurie, cavaliers et cavalières;
 - 54.4.6. il est responsable de la vérification de l'éligibilité des membres et de la mise à jour du statut des cavaliers, entraîneurs, instructeurs et officiels;
 - 54.4.7. il est responsable de la compilation et de l'analyse des données relatives au membership;
 - 54.4.8. il est responsable de la remise des données sur le membership, les statistiques et le rapport annuel;
 - 54.4.9. il est responsable de la remise des rapports de vérificateurs des différentes compétitions; et
 - 54.4.10. il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;

Amendements aux règlements

55. **Projets d'amendements:** Les amendements projetés aux règlements généraux de l'Association devront être soumis au CA par écrit au plus tard ~~le dernier jour de l'exercice financier par le biais du formulaire prévu à cet effet, disponible auprès du secrétaire de l'Association~~ **30-45 jours avant l'assemblée annuelle.** La proposition d'amendements aux règlements généraux, de chasseur/sauteur ou concours complet devra être soumis au conseil d'administration par écrit, en indiquant l'objet

de l'amendement, le règlement touché par cet amendement ainsi que la solution proposée; le secrétariat du conseil d'administration accusera réception par écrit des documents reçus et sera responsable de les rendre disponibles sur le site web de l'Association;

56. **Rédaction:** Le conseil d'administration, sur recommandation du comité chargé de la révision des règlements généraux pour chasseur/sauteur/équitation /**concours complet**, rédige le texte de la proposition d'amendement aux règlements généraux, de chasseur/sauteur/équitation et concours complet; le proposant sera consulté par le comité pour s'assurer que la formulation proposée reflète entièrement l'esprit de l'amendement proposé ;
57. **Entrée en vigueur:** Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi sur les compagnies et le présent règlement, amender les règlements généraux, pour chasseur/sauteur/équitation-**concours complet**, les abroger ou en adopter de nouveaux, et ces amendements, ces abrogations ou ces nouveaux règlements généraux pour chasseur/sauteur/équitation-**concours complet** sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle ou spéciale des membres de l'Association où ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur;

Livre de règlements

58. **Contenu:** Le livre de règlements comporte les règlements généraux ainsi que les règlements de discipline;
59. **Publication:** La publication des modifications des règlements en vigueur peut être faite en tout temps;

Exercice financier

60. Fin de l'exercice : L'exercice financier de l'organisme se termine le 30 novembre et celle-ci peut être modifiée par résolution du conseil d'administration.
61. **Vérification** : Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle; S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres; Aucun administrateur ou dirigeant de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur;
62. **Livres comptables** : Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier;
63. **Effets bancaires et signature** : Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'Association sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires; Toutefois, le conseil d'administration

peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction; Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature; De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour; Tout chèque payable à l'Association devra être déposé au crédit de l'Association auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'Association;

Déclarations

64. **Présence en cour** : Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'Association à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'Association à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'Association sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'Association est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'Association, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'Association et à accorder des procurations relatives à ces procédures;
65. **Immatriculation et déclarations** : Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'Association ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration; Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'Association et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'Association a produit une telle déclaration;

Dissolution

66. Advenant une dissolution de l'Association, ses actifs et ses passifs seront répartis par Cheval Québec; de façon à privilégier les organismes qui œuvrent dans le même domaine;