

**Corporation  
Club de patinage de vitesse de Lévis**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**



Adoptés le 18 février 2026  
Ratifiés par l'Assemblée générale annuelle le

## TABLE DES MATIÈRES

Règlements généraux .....	4
SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. Nom.....	4
2. Incorporation .....	4
3. Siège social.....	4
4. Mission .....	4
5. Objectifs du Club .....	4
6. Juridiction.....	5
SECTION II LES MEMBRES .....	5
7. Catégories de membres .....	5
8. Perte du statut de membre : démission, suspension ou expulsion.....	6
SECTION III LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
9. Généralités .....	6
10. Rôles et pouvoirs du conseil.....	6
11. Composition et règles d'éligibilité .....	7
12. Durée du mandat .....	7
13. Répartition des postes.....	7
14. Formation des administrateurs .....	7
15. Procédure d'élection.....	7
16. Démission d'un administrateur .....	8
17. Destitution d'un administrateur.....	8
18. Postes vacants.....	8
19. Rémunération et indemnisation.....	9
20. Nombre de réunions .....	9
21. Avis de convocation .....	9
22. Lieu.....	9
23. Quorum.....	9
24. Prise de décision.....	9
25. Conflit d'intérêts .....	10
26. Confidentialité.....	10

27.	Comités.....	10
SECTION IV LES OFFICIERS.....		10
28.	Composition du conseil (les officiers) .....	10
29.	Rôles des officiers .....	10
30.	Démission, expulsion d'un officier .....	11
31.	Rémunération .....	11
SECTION V ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....		11
32.	Assemblée générale annuelle .....	11
33.	Assemblée générale extraordinaire .....	11
34.	Avis de convocation .....	12
35.	Présidence d'assemblée.....	12
36.	Quorum.....	12
37.	Vote .....	12
38.	Prise de décision.....	12
39.	Ordre du jour .....	13
SECTION VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....		13
40.	Année financière .....	13
41.	Signature des effets de commerce.....	13
42.	Signature des autres documents .....	13
SECTION VII DISPOSITIONS FINALES.....		13
43.	Modification des règlements généraux .....	13
44.	Dissolution .....	14
45.	Cas spéciaux .....	14
46.	Remplacement.....	14

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. NOM

Le nom de la corporation est Club de patinage de vitesse de Lévis et elle peut exercer ses activités ou s'identifier sous le nom CPV Lévis.

### 2. INCORPORATION

La présente corporation a été incorporée par lettres patentes sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies, données et scellées à Québec, le 1<sup>er</sup> août 2009, déposées au registre le 18 août 2009.

### 3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé sur le territoire de la Ville de Lévis, à l'adresse suivante ou à toute autre adresse que le conseil d'administration déterminera : 3030, route Lagueux, Lévis (Québec) G6J 1T5.

### 4. MISSION

La mission du Club de patinage de Lévis est la suivante :

La mission du Club de patinage de Lévis est de faire découvrir le patinage de vitesse auprès de la population de Lévis et de favoriser le développement du potentiel des jeunes patineurs. Le but est de promouvoir et d'encadrer le patinage de vitesse à Lévis afin de faire connaître ce sport, de veiller à l'épanouissement des patineurs et de faire du Club le « plus meilleur club ».

### 5. OBJECTIFS DU CLUB

- Favoriser le développement individuel et social des membres par la pratique du patinage de vitesse de participation et de compétition, particulièrement sur le territoire de la Ville de Lévis;
- Promouvoir le patinage de vitesse ;
- Offrir à tous les patineurs un entraînement de qualité et approprié pour leur niveau;
- Assurer le développement des patineurs en vue de représenter le Club et la Ville de Lévis sur les scènes régionale, provinciale, nationale et internationale;
- Organiser des événements de patinage de vitesse récréatifs et compétitifs en courte et en longue piste.
- Produire, acquérir, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires à l'accomplissement de la mission du Club;
- Fournir aux patineurs les services de toute nature en relation avec la mission du Club.

## **6. JURIDICTION**

Le Club est affilié à la Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ), laquelle est affiliée à Patinage de vitesse Canada (PVC), laquelle est affiliée à l'Union internationale de patinage (ISU). Le Club doit en conséquence se conformer aux règlements édictés par ces organismes ainsi qu'aux politiques et règlements applicables de la Ville de Lévis. Par ailleurs, le Club peut élaborer ses propres règlements et sélectionner les athlètes participants.

## **SECTION II LES MEMBRES**

### **7. CATÉGORIES DE MEMBRES**

La corporation accepte trois types de membres : le membre actif, le membres patineur et le membre entraîneur.

#### **7.1 Membre actif**

Est membre actif du Club :

- un patineur régulier âgé de 18 ans ou plus;
- un parent ou un tuteur d'un membre patineur régulier âgé de moins de 18 ans.

Pour être considérés en règle, les membres doivent verser les frais associés à l'activité, au montant fixé par le conseil d'administration, et payables à la date et selon les modalités déterminées par le conseil.

#### **7.2 Membre patineur**

Devient membre patineur, toute personne répondant aux exigences suivantes :

- être dûment inscrit selon la procédure d'inscription établie;
- avoir dûment payé les frais d'inscription dont le montant est déterminé par le Club;
- n'avoir aucune dette envers le Club.

##### **7.2.1 Patineur régulier**

Une personne inscrite aux activités du Club et qui pratique le patinage de vitesse sur une base régulière.

##### **7.2.2 Patineur affilié**

Une personne qui pratique le patinage de vitesse et qui s'inscrit au Club afin de conserver ses droits et privilèges auprès de la Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ). Le patineur affilié n'a pas accès aux séances d'entraînement du Club à moins d'y être invité.

##### **7.2.3 Patineur invité**

Une personne qui pratique le patinage de vitesse et qui répond aux critères suivants :

- Un patineur régulier d'un autre club de patinage de vitesse ayant une entente d'échange de services avec le Club et faisant partie de cette entente d'échange de services avec la Ville de Lévis, et

- Qui est membre en bonne et due forme de la Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ) et qui a obtenu au préalable la permission du Club pour venir s'entraîner.

### **7.3 Membre entraîneur**

Deviens membre entraîneur toute personne dont les services (rémunérés ou bénévoles) sont retenus par le Club pour dispenser l'entraînement aux membres patineurs.

## **8. PERTE DU STATUT DE MEMBRE : DÉMISSION, SUSPENSION OU EXPULSION**

Tout membre peut se retirer de la corporation en le signifiant par écrit au conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement un membre actif, un membre patineur ou un membre entraîneur, qui :

- omet de payer les frais associés à l'activité à échéance;
- qui enfreint une disposition du Code d'éthique du Club ou des règlements du Club, de la Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ), de Patinage de vitesse Canada (PVC), ou de l'Union internationale de patinage (ISU), ou des règlements applicables de la Ville de Lévis;
- qui a une conduite préjudiciable à la mission et aux orientations du Club.

Pour toute raison autre que des frais à payer associés à l'activité à échéance, la situation sera étudiée par le Comité Sport Sain du Club qui remettra ses recommandations au conseil d'administration à la fin de son enquête.

Un membre suspendu ou expulsé doit être informé par écrit dans les 15 jours suivant la décision. Celui-ci peut en appeler de cette décision au conseil d'administration et demander à être entendu dans les 30 jours suivant l'envoi de celle-ci. Le conseil d'administration a alors 30 jours pour rencontrer le membre en question et prendre une décision finale. Celle-ci est alors sans appel. Cette dernière décision sera communiquée par écrit au membre suspendu ou expulsé dans les 15 jours suivant la révision.

## **SECTION III LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **9. GÉNÉRALITÉS**

Le conseil d'administration est le représentant légal de la corporation. Il en administre les affaires courantes, approuve et voit à la réalisation des programmes, des projets, et ce, en conformité avec les politiques et les orientations établies.

### **10. RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL**

Le conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui sont dévolus par la loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale, est souverain sur la gestion générale de la corporation. Il doit notamment :

- Administrer les affaires du Club de patinage de vitesse de Lévis;
- Admettre les membres ou les suspendre ou les exclure, le cas échéant;
- Nommer les dirigeants (officiers);
- Préparer les assemblées générales;
- Assurer la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale;
- Approuver les états financiers périodiques et annuels de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles;
- Assurer les représentations extérieures;
- Mettre sur pied des comités et définir leurs mandats et leur composition;
- Approuver les politiques de la corporation;
- Adopter les modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes;
- S'assurer de la qualité de la vie associative et démocratique au sein de la corporation.

### **11. COMPOSITION ET RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ**

Le conseil d'administration est composé de 11 membres réguliers en règle. Ceux-ci ne doivent être frappés d'aucun interdit prévu par la loi.

### **12. DURÉE DU MANDAT**

Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux ans.

Un administrateur dont le mandat est expiré est rééligible s'il possède toujours les qualités requises. À moins d'une dérogation autorisée par le conseil d'administration, un administrateur ne peut occuper plus de trois mandats consécutifs.

### **13. RÉPARTITION DES POSTES**

Les postes des administrateurs sont éligibles à tous les deux ans : Six postes seront en élections les années paires et cinq seront en élections les années impaires.

Une liste des membres du conseil d'administration par poste est tenue à jour par le secrétaire pour assurer la rotation des mises en candidature.

### **14. FORMATION DES ADMINISTRATEURS**

Dès le début de son mandat, chaque nouvel administrateur devra suivre une formation en gouvernance s'adressant aux organismes à but non lucratif afin de bien comprendre les rôles et responsabilités qui lui incombent.

Au besoin, le président pourra exiger que cette formation soit suivie à nouveau par les administrateurs déjà en poste afin de mettre à jour leurs connaissances.

### **15. PROCÉDURE D'ÉLECTION**

Tout membre régulier désireux de proposer sa candidature pour un poste vacant ou en nomination doit le faire par écrit au moins cinq jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale. Le document écrit de mise en candidature doit notamment indiquer le nom du candidat et le nom d'un proposeur et doit être signé par le candidat.

L'assemblée générale nomme un président et un secrétaire d'élection qui s'adjoignent deux scrutateurs, si nécessaire, le président d'élection indique le nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration.

Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, ils sont déclarés élus par acclamation par le président d'élection. Si des postes restent non comblés, le conseil d'administration verra à les combler, par résolution. Des candidatures pourront être proposées lors de l'assemblée générale.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes disponibles, le président d'élection procède à un scrutin secret où seuls les membres ont droit de vote. Des bulletins marqués par le secrétaire sont distribués par les scrutateurs aux membres ayant droit de vote.

Les candidats ayant recueilli le plus de votes après le dépouillement sont déclarés élus par le président d'élection. En cas d'égalité des votes, le président ordonne la tenue d'un nouveau vote.

Le nombre de votes pour chaque candidat est tenu confidentiel et les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection à la suite de l'élection.

#### **16. DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR**

Un administrateur peut démissionner en tout temps de son poste en faisant parvenir une lettre de démission au conseil d'administration. Celle-ci prend force au moment de la réception de cette lettre par la corporation.

Un administrateur est réputé avoir démissionné s'il ne répond plus aux critères d'éligibilité mentionnés à l'article 11 des règlements ou s'il s'absente à trois réunions consécutives du conseil d'administration sans avoir indiqué de motifs valables.

#### **17. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR**

L'assemblée des membres peut destituer un administrateur sur résolution. L'administrateur visé par cette résolution devra avoir la possibilité d'être entendu lors de cette assemblée générale annuelle ou assemblée spéciale convoquée à cette fin, et ce, avant la tenue du vote.

#### **18. POSTES VACANTS**

Un poste devient vacant par :

- le décès d'un titulaire; ou
- sa démission ou sa destitution; ou
- l'expiration de son mandat.

Tout administrateur, dont la charge a été déclarée vacante, peut être remplacé sur résolution du conseil d'administration; celui qui le remplacera demeurera en fonction pour la balance du terme de son prédécesseur.

## **19. RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération de quelque nature que ce soit. Cependant, ils peuvent se faire rembourser leurs frais de voyage, frais de repas et autres déboursés occasionnés par l'administration des affaires de la corporation, et ce, selon les normes établies par le conseil d'administration et sur présentation des pièces justificatives.

De plus, la corporation va s'assurer de détenir une assurance responsabilité afin de protéger les administrateurs de toute action, procédure ou poursuite intentée contre lui en raison d'actes faits dans l'exercice de sa fonction d'administrateur au nom de la corporation, à moins que les procédures intentées résultent de sa faute personnelle.

## **20. NOMBRE DE RÉUNIONS**

Le conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire pour assurer la bonne marche de la corporation. Toutefois, un minimum 6 réunions durant l'année financière sera tenu.

Le conseil d'administration peut notamment tenir une réunion par téléphone, vidéo ou tout autre moyen électronique jugé approprié.

## **21. AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration doit être donné par écrit, au moins trois jours à l'avance. L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et indiquer le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

Une réunion d'urgence, lorsque la situation le commande, peut être convoquée à 24 heures d'avis. La convocation se fait par courriel et seuls les éléments justifiant une réunion d'urgence peuvent être discutés lors de cette rencontre.

Si tous les administrateurs sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

## **22. LIEU**

Les réunions régulières du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou à tout autre endroit fixé par le président ou le conseil d'administration.

## **23. QUORUM**

Le quorum du conseil d'administration est atteint par la présence de la majorité des administrateurs en poste au moment de la réunion.

## **24. PRISE DE DÉCISION**

Toutes les questions soumises au conseil d'administration sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. Tous les administrateurs ont un droit de vote, aucun vote prépondérant n'est accordé et le vote par procuration n'est pas permis.

Une résolution signée par chaque administrateur ou acceptée par chacun d'entre eux au téléphone ou par courriel a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une séance.

## **25. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Chaque administrateur doit révéler un conflit d'intérêt réel ou apparent entre ses intérêts personnels et ceux de la corporation, et ce, sous peine de déchéance de sa charge. Une fois révélée cette information, il doit s'abstenir de siéger au conseil d'administration lorsque ce point est abordé, s'abstenir de délibérer sur cette question et s'abstenir de participer à la décision.

## **26. CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs doivent conserver la confidentialité sur toute information dont ils auront eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté celles-ci. Ils pourront diffuser des informations en autant qu'ils auront été autorisés clairement par le conseil d'administration pour ce faire.

## **27. COMITÉS**

Le conseil d'administration peut mettre sur pied des comités de travail dont il détermine le mandat, la composition, la durée et les ressources qui leur sont attribuées. Ces comités relèvent du conseil d'administration et peuvent lui émettre des recommandations.

# **SECTION IV LES OFFICIERS**

## **28. COMPOSITION DU CONSEIL (LES OFFICIERS)**

Les fonctions au conseil d'administration sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ainsi que les postes d'administrateur. Plus d'une fonction peut être cumulée par la même personne, soit le secrétariat et la trésorerie. Le mandat de ceux-ci est d'une durée de un an.

Lors de la première séance du conseil d'administration, qui suit l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent sur résolution les officiers de la corporation.

## **29. RÔLES DES OFFICIERS**

### **29.1 Président**

Le président préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées de membres et fait partie d'office des comités mis sur pied par le conseil d'administration. Il est le porte-parole de la corporation, il signe avec le secrétaire les documents engageant la responsabilité de la corporation et il s'assure de l'application des décisions du conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

### **29.2 Vice-président**

Il remplace le président en cas d'absence de celui-ci et assure toutes les responsabilités qui lui incombent. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. En cas de démission du président, il remplace celui-ci par intérim jusqu'à l'élection du nouveau président par le conseil d'administration.

### **29.3 Secrétaire**

Le secrétaire s'assure de la rédaction des procès-verbaux du conseil d'administration et des assemblées générales. Il a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux et du registre des membres de la corporation. Ces documents sont conservés en tout temps sur support électronique. Il signe, avec le président, les documents qui engagent la responsabilité de la corporation. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

### **29.4 Trésorier**

Le trésorier s'assure de la bonne administration financière de la corporation. Il doit rendre compte au conseil d'administration de la situation financière de la corporation. Il doit s'assurer de tenir et conserver les livres de compte et les registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner ces livres et ces registres uniquement par les personnes autorisées à le faire.

## **30. DÉMISSION, EXPULSION D'UN OFFICIER**

Un officier peut démissionner de son poste en le signifiant par écrit au conseil d'administration. Celui-ci verra à combler le poste vacant.

Le conseil d'administration peut démettre sur résolution un officier de sa fonction s'il considère que celui-ci n'assume pas ses tâches de façon adéquate. Celui-ci continue de siéger à titre d'administrateur.

## **31. RÉMUNÉRATION**

Les officiers ne peuvent pas être rémunérés pour des tâches accomplies dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent toutefois être remboursés pour des dépenses reliées à leurs tâches selon la politique établie par le conseil d'administration.

## **SECTION V ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **32. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

Cette assemblée se tient dans les trois mois qui suivent la fin de l'année financière à la date, l'heure et l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

Exceptionnellement, le conseil d'administration pourra tenir cette assemblée jusqu'à six mois après la fin de l'année financière en autant qu'il présente aux membres, lors de cette assemblée, un bilan financier à jour pour l'année en cours.

### **33. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire sur le ou les sujets qu'il détermine. Seuls le ou les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être discutés lors d'une telle assemblée.

Au moins dix pour cent des membres réguliers peuvent demander, par écrit (tous les requérants doivent signer la demande), au conseil d'administration de tenir une assemblée générale extraordinaire dans les délais de convocation prévus. À défaut de procéder, le conseil d'administration devra mettre à la disposition des requérants le registre des membres afin que ceux-ci convoquent eux-mêmes l'assemblée.

#### **34. AVIS DE CONVOCATION**

Les membres doivent recevoir l'avis de convocation, selon la méthode retenue par le conseil d'administration, au moins dix jours à l'avance pour toute assemblée. Cet avis doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour proposé ou imposé pour une assemblée spéciale ainsi que les propositions de changements, s'il y a lieu, aux règlements généraux et aux lettres patentes.

La présence d'un membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

#### **35. PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE**

C'est le président, ou le vice-président en son absence, du conseil d'administration qui assume généralement la présidence de l'assemblée. Le conseil d'administration peut toutefois désigner exceptionnellement une personne extérieure à la corporation pour assumer cette tâche. Celle-ci devra être confirmée sur résolution par l'assemblée.

#### **36. QUORUM**

Le quorum de l'assemblée est constitué par les membres présents.

#### **37. VOTE**

Seuls les membres actifs présents ont le droit de vote lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Le vote se prend à main levée ou, si tel est le désir d'au moins cinq membres actifs et présents, au scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres votants présents. En cas d'égalité des voix, le président du Club a droit à un second vote ou vote prépondérant.

Sauf pour l'élection et la destitution des administrateurs qui se font au scrutin secret, tous les votes se prennent à main levée à moins que cinq membres actifs ne fassent la demande d'un vote secret sur une résolution.

#### **38. PRISE DE DÉCISION**

Les décisions se prennent à la majorité simple, soit la majorité des voix exprimées lors d'un vote (en cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée) sauf pour les exceptions prévues aux diverses lois et codes applicables.

### **39. ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants:

- a) Vérification du quorum;
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Rapport du président;
- e) Rapport du trésorier;
- f) Rapport du registraire;
- g) Amendements aux règlements généraux (facultatif);
- h) Élection du nouveau conseil d'administration;
- i) Varia;
- j) Levée de l'assemblée.

## **SECTION VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **40. ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière (exercice financier) de la corporation est du 1<sup>er</sup> avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

### **41. SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE**

Tous les chèques, billets et autres effets négociables sont signés, tirés, acceptés ou endossés par le ou les personnes désignées par résolution par le conseil d'administration.

### **42. SIGNATURE DES AUTRES DOCUMENTS**

Les contrats et les autres documents requérant la signature d'un administrateur de la corporation sont signés par le président ou toutes autres personnes désignées par résolution par le conseil d'administration.

## **SECTION VII DISPOSITIONS FINALES**

### **43. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Tout changement doit d'abord être adopté à la majorité simple par le conseil d'administration qui peut, s'il le désire, les mettre en vigueur le jour même de cette adoption. Ces changements sont valides jusqu'à leur ratification par les membres en assemblée générale. Si ces changements ne sont pas ratifiés à la majorité simple, ils cessent alors d'être en vigueur.

Certains changements doivent être ratifiés par une majorité aux deux tiers tels que la composition du conseil d'administration, la mise en place d'un comité exécutif et la détermination des pouvoirs de celui-ci.

#### **44. DISSOLUTION**

La corporation ne peut être dissoute que si la résolution du conseil d'administration proposant la dissolution est adoptée par les deux tiers de tous les membres individuels en règle réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. En cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront distribués à un ou plusieurs organismes analogues liés à la pratique du sport amateur à Québec.

#### **45. CAS SPÉCIAUX**

Tous les cas non prévus aux présents règlements relèveront de la juridiction du conseil d'administration. Dans tous les cas où on réfère à une permission, une approbation ou une autorisation de la corporation, cette permission, approbation ou autorisation doit être donnée par le président du club pour qu'elle soit valable.

#### **46. REMPLACEMENT**

Les présents règlements généraux remplacent, à toutes fins que de droit, les versions antérieures de ces règlements portant sur le même objet.