



**PROPRIÉTÉ DE  
HARLEY-DAVIDSON OWNERS GROUP <sup>MD</sup>  
CHAPITRE OUTAOUAIS QUÉBEC  
CANADA <sup>MD</sup>**



**# 9138**



## **1. Introduction**

Les règlements généraux de la charte H.O.G. Canada® ainsi que ceux de la charte du chapitre constituent le meilleur système de fonctionnement pour une organisation comme la nôtre; ils contiennent l'ensemble des dispositions qui assureront la bonne marche d'un chapitre.

Lors de la rédaction de la charte du chapitre, le Comité exécutif a dû prendre en considération le respect des principes suivants:

Respecter les règlements déjà en place dans la charte H.O.G.<sup>MD</sup> Canada.

Respecter les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

Le 2 novembre 2005, lors de la première réunion générale du nouveau Comité exécutif 2006, le présent document fût élaboré et constitué.

Le 14 novembre 2005, lors de la deuxième réunion générale du Comité exécutif, le présent document fût finalisé et accepté par la majorité des membres de l'exécutif.

Le 28 novembre 2005, le présent document fût présenté et accepté par le concessionnaire HD de L'Outaouais.

Le 10 janvier 2006, le présent document fût distribué par courrier aux membres et membres associés du chapitre et ce, dans le but que les membres et membres associés aient suffisamment de temps et de détails pour permettre à ces derniers de se former un jugement éclairé sur le document proposé.

Le 31 janvier 2006, lors de la réunion générale des membres, le présent document fût discuté et adopté par la majorité des membres présents.

Effectif le 1 février 2006, ce document servira de complément à la charte déjà existante de) **PROPRIÉTÉ DU GROUPEMENT, HARLEY-DAVIDSON OWNERS GROUP MD OF CANADA LTD.**

Le 27 septembre 2006, un amendement à l'article 22 de la présente charte fut proposé et adopté lors de la réunion générale. Le présent document contient le changement adopté.

Le 30 octobre 2007, un amendement à l'article 22 de la présente charte fut proposé et adopté lors de la réunion générale. Le présent document contient le changement adopté.

Le 31 mars 2009, un amendement à l'article 5 et à l'article 6 de la présente charte fut proposé et adopté lors de la réunion générale. Le présent document contient le changement adopté.

Le 31 mars 2009, un amendement à l'article 11 de la présente charte fut proposé et adopté lors de la réunion générale. Le présent document contient le changement adopté.

Le 25 janvier 2011, un amendement fut apporté à l'article 5. L'article 6 (membres associés) a été incorporé dans l'article 5. Ce changement fut proposé et adopté lors de la réunion générale du mois de janvier 2011.



## **2. Dispositions préliminaires**

Nom du chapitre: Chapitre H.O.G.<sub>MD</sub> Outaouais # 9138.

Règlements: Le chapitre est tenu en tout temps de fonctionner en respect avec toutes les dispositions et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux ainsi que ceux de la charte H.O.G. Canada et de la charte du chapitre.

Statut légal: Le chapitre en respect avec la charte H.O.G.<sub>MD</sub> Canada., est une organisation distincte et indépendante qui offre des services aux membres de son chapitre 'sans but lucratif '.

## **3. Sceau du chapitre**

Le sceau qui paraît dans la marge de ce document est le sceau officiel du chapitre. Ce sceau doit apparaître sur toute correspondance et document officiel du chapitre.

L'emblème officiel Harley Owners Group, Ladies of Harley (L.O.H.<sub>MD</sub>) peut aussi apparaître dans la marge de toute correspondance et document officiel du chapitre et ce, sans autorisation préalable de H.O.G. Canada.

L'emblème officiel du concessionnaire Harley-Davidson de l'Outaouais peut aussi apparaître dans la marge de toute correspondance et document officiel du chapitre et ce, seulement sur réception d'une autorisation écrite du concessionnaire. Une telle autorisation sera obligatoire pour chaque document et correspondance.

## **4. Siège social**

Le siège social du chapitre est situé au 22, boulevard Mont-Bleu dans la ville de Gatineau (Secteur Hull) dans la province de Québec.

Le siège social du chapitre se trouve au même lieu que le concessionnaire Harley-Davidson de l'Outaouais.

## **5. Membres**

Seuls les membres et les membres associés en règle au sein de H.O.G. Canada peuvent s'inscrire comme membre au chapitre.

Seules les personnes intéressées à endosser les buts de H.O.G. Canada ainsi que ceux du chapitre peuvent faire partie de celui-ci et leurs candidatures doivent être approuvées par le parrain du chapitre.

Remplir les formulaires d'adhésion et fournir toutes les informations exigées par le chapitre.

En signant le formulaire d'adhésion, le nouveau membre s'engage à endosser les buts de H.O.G. Canada ainsi que ceux du chapitre.



Les membres doivent payer une cotisation annuelle de vingt cinq dollars (25.00\$). L'objectif unique de cette cotisation est d'acquitter les frais d'administration du chapitre.

Un membre peut se retirer du chapitre et ce, seulement en le signifiant par écrit et en envoyant tous les disques durs, les documents de H.O.G. Canada et du chapitre, sa carte d'identité et les emblèmes du chapitre au Secrétaire. Cette démission prend effet à compter de la date de sa ratification par le Comité exécutif et du Parrain. Tout membre qui démissionne perd le bénéfice de la contribution versée. Aucune partie de cette contribution ne lui sera remboursable. Le chapitre ne remboursera pas au membre démissionnaire les emblèmes du chapitre qui auront été payés par ce dernier.

## **6. Suspension et expulsion**

Seul le Parrain/concessionnaire du chapitre peut expulser ou suspendre un membre.

## **7. Assemblée des membres**

L'assemblée annuelle, générale ou extraordinaire des membres doit avoir lieu dans la ville où est situé le siège social du chapitre.

Chaque membre présent dispose d'une (1) voix, lors de l'assemblée.

Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, l'assemblée annuelle doit servir à l'examen des états financiers annuels, des rapports annuels des officiers et à la nomination de ces derniers pour un nouveau mandat. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale incluse dans l'agenda au cours de cette assemblée. L'assemblée annuelle aura lieu le dernier mardi du mois de novembre.

Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, l'assemblée générale doit servir à l'examen des états financiers mensuels et des rapports mensuels des officiers. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale incluse à l'agenda au cours de cette assemblée. Ces assemblées auront lieu tous les derniers mardis du mois.

Lorsqu'un ou plusieurs membres ont le désir de discuter d'un sujet particulier durant une réunion, ils pourront en faire la demande au Directeur avant le début de ladite réunion. Le sujet de discussion sera alors introduit aux variés de l'agenda.

Si une demande de sujet de discussion engage une préparation ou bien des recherches, le Comité se réserve le droit de refuser l'inscription du ou des sujets de discussion, aux variés. Par contre, le sujet fera automatiquement partie de l'agenda de la prochaine réunion.



Les membres voulant convoquer une assemblée extraordinaire doit en aviser par écrit le Comité exécutif. Cette réquisition écrite doit avoir l'appui d'au moins vingt pour cent (20%) des membres actifs. La demande d'une assemblée extraordinaire et les points de discussion qui seront traités lors de ladite assemblée, doivent fournir aux membres du Comité exécutif suffisamment de détails pour permettre à ces derniers de se former un jugement éclairé sur ceux-ci.

Un avis de convocation par écrit à une assemblée extraordinaire doit être envoyé à tous les membres, quatorze (14) jours à l'avance. L'avis d'une assemblée extraordinaire et les points de discussion qui seront traités lors de ladite assemblée, doivent fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre à ces derniers de se former un jugement éclairé sur ceux-ci.

Une présence de vingt cinq pour cent (25%) des membres actifs formera le quorum d'une assemblée annuelle, générale ou extraordinaire. Lorsqu'il y a quorum à une assemblée, le Directeur devra en faire l'annonce au début de l'assemblée. Ainsi, l'assemblée sera apte à exercer ses décisions, pouvoirs et discrétions, tel que permis par les règlements du chapitre et H.O.G. Canada. Sauf disposition à effet contraire du chapitre, les membres doivent, si le quorum est confirmé lors des réunions, trancher chaque question à la majorité des voix.

## **8. Comité exécutif**

Les biens et les affaires du chapitre sont administrés par un Comité exécutif composé d'un minimum de quatre (4) officiers administrateurs, un Directeur, un Directeur-adjoint, un Secrétaire et un Trésorier.

Le nombre d'officiers discrétionnaires sera déterminé de temps à autre par une majorité des officiers à une assemblée du Comité exécutif et sera affirmé par un vote majoritaire des membres présents à une assemblée générale.

Pour devenir officier, un membre doit:

Être membre actif du chapitre;

Être nommé par le parrain ou;

Durant une réunion prédéterminée à une élection, avoir été nommé par un membre actif et en avoir accepté la nomination ou encore avoir exprimé le désir de se présenter pour la position à combler;

Avant le vote, la nomination doit être supportée par deux (2) membres actifs du chapitre et être approuvée par le Parrain;

Et finalement, le membre doit être voté par une majorité des membres présents à une assemblée avec quorum.



Le mandat des officiers sera, sauf avis contraire, de deux (2) ans.

Au cours de la réunion du Comité de janvier, lorsque nécessaire, les documents relatifs à la position seront transmis de l'officier sortant à l'officier entrant.

À la réunion générale de janvier, les nouveaux officiers élus devront assumer leurs nouvelles fonctions. À partir du mois de janvier, tous les documents officiels du chapitre devront aussi faire état de ces changements.

Les officiers sont élus, sauf avis contraire, pour un terme de deux (2) ans par les membres réunis en assemblée annuelle ou par exception, en assemblée générale ou extraordinaire.

Il y a automatiquement un poste vacant d'officier si:

- lors d'une décision du parrain visant à lui retirer sa charge;
- il se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au parrain du chapitre;
- il perd son statut de membre en règle du chapitre ou de H.O.G. Canada;
- à la conclusion d'un procès civil, est reconnu coupable d'un acte criminel;
- il y a décès.

Advenant l'un des cas susmentionnés, le poste vacant sera annoncé et le chapitre pourra, selon l'article 9.3 de ce document, nommer un remplaçant.

## **9. Pouvoirs des officiers**

Un officier ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre, ni retirer directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il fait dans l'exercice de ses fonctions.

Un officier sortant demeure en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de la dernière réunion de l'année ou au cours de laquelle son départ est approuvé et son successeur élu.

Les officiers du chapitre ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes du chapitre, passer ou faire passer, au nom de celui-ci, toute espèce de contrat que la loi lui permet de conclure et ce, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que la charte du chapitre, la charte H.O.G. Canada et tout autre règlement lui permettent.

Le Comité exécutif peut, dans un contexte exceptionnel, autoriser des dépenses au nom du chapitre et permettre par résolution à un ou plusieurs officiers, d'engager des dépenses pour un montant total n'excédant pas cinq cent dollars (\$500.00), taxes incluses.

Toutes dépenses excédentaires de cinq cent dollars (\$500.00) pourront être effectuées, si lors d'une assemblée générale ou extraordinaire des membres, et ce, s'il y a quorum, est adoptée par la majorité des membres présents, une résolution visant à autoriser la ou les dites dépenses.



Le Comité exécutif peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre au chapitre d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts du chapitre.

### **10. Assemblées du Comité exécutif**

Les réunions du Comité exécutif seront tenues le mardi précédent la réunion générale du mois, au moment et à l'endroit déterminé par les officiers. Il doit se tenir au moins onze (11) réunions du Comité par année. Aucune erreur ou omission dans le procès-verbal d'une réunion du comité exécutif n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises. Dans toute décision et sans exception, chacun des officiers présents quel que soit leur statut, administrateur ou discrétionnaire dispose d'une (1) voix lors de la réunion.

Les réunions extraordinaires du Comité exécutif peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminé par les officiers pourvu que chacun d'entre eux reçoive, autre que par courrier, un préavis écrit de 48 heures. Ce préavis par courrier doit être envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion extraordinaire ou dans le procès-verbal d'une réunion extraordinaire du Comité exécutif n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises. Dans toute décision et sans exception, chacun des officiers présents quel que soit leur statut, administrateur ou discrétionnaire dispose d'une (1) voix lors de la réunion.

Une majorité de cinquante pour cent (50%) des officiers siégeant formeront le quorum des assemblées ordinaires et extraordinaires du Comité exécutif. Lorsqu'il y a quorum à une assemblée du Comité exécutif, celui-ci sera apte à exercer ses autorités, pouvoirs et discrétions tel que permis par les règlements du chapitre et H.O.G. Canada.

### **11. Indemnisation des officiers et autres**

Un officier, de même que ses exécuteurs et administrateurs dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds du chapitre:

De tous frais, charges et dépenses pré-autorisés par le Comité (i.e. POT) que les officiers, de même que ses exécuteurs et administrateurs, supportent ou subissent au cours ou à l'occasion d'une action, en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant aux dits engagements.



## **12. Fonctions des membres du comité**

En surplus aux exigences de la charte H.O.G. Canada, le Directeur est le premier cadre du chapitre. Il doit présider toutes les assemblées du chapitre et du Comité exécutif. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes du chapitre et doit veiller à l'application de la charte du chapitre, la charte nationale ainsi que de toutes les résolutions du chapitre.

En surplus aux exigences de la charte H.O.G. Canada, le Directeur-adjoint se doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Directeur, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

En surplus aux exigences de la charte H.O.G. Canada, le Trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières du chapitre et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés du chapitre dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit du chapitre dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera les membres. Il doit dépenser les fonds de la société à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux officiers, lors de l'assemblée ordinaire du Comité ou lorsqu'ils l'exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière du chapitre. Il doit aussi rendre aux membres, lors de l'assemblée générale un compte-rendu mensuel de toutes les transactions et un bilan de la situation financière du chapitre. Lors de cette même réunion, ce compte-rendu doit être approuvé par les membres. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le Comité exécutif.

En surplus aux exigences de la charte H.O.G. Canada, le Comité exécutif peut autoriser le Secrétaire par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes du chapitre sous la surveillance des membres et du Comité exécutif; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit soumettre un procès-verbal de toutes réunions des membres ainsi que du Comité au Parrain pour approbation et ensuite distribuer ledit procès-verbal à qui de droit. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées extraordinaires des membres et du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le Comité exécutif ou le Directeur dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau du chapitre qu'il livrera uniquement lorsque le Comité exécutif l'en autorisera par résolution aux personnes mentionnées dans la résolution.

En surplus aux exigences de la charte H.O.G. Canada, tout officier discrétionnaire doit remplir les fonctions qu'exigent leur mandat ou le Comité exécutif



### **13. Sous-comités**

Le Comité exécutif peut nommer des Sous-comités dont le mandat des membres prendra fin lorsqu'il le décidera. Le conseil doit déterminer leurs responsabilités.

### **14. Suspension et expulsion des officiers**

Seul le Parrain/concessionnaire du chapitre peut expulser ou suspendre un officier de ses fonctions.

### **15. Souscription de documents**

Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature du chapitre seront signés par deux membres du Comité et engagent, une fois signés, le chapitre sans autre formalité.

Les officiers seront autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom du chapitre pour signer certains contrats, documents et actes.

Le Comité exécutif peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière du chapitre.

Le sceau du chapitre peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs membres du Comité ou Sous-comité nommés par résolution du Comité exécutif.

### **16. Exercice financier**

Sauf indication à effet contraire du Parrain du chapitre, l'exercice financier du chapitre prend fin le 31 décembre.



### **17. Acquittement de factures**

Toutes dépenses approuvées devront être acquittées que par chèque.

Les trois membres autorisés à signer un chèque sont:

- a. Le Parrain;
- b. Le Directeur, et;
- c. Le Trésorier.

Tous les chèques émis au nom du chapitre devront être signés par deux membres autorisés.

### **18. États de compte bancaires**

Les états de compte bancaires seront adressés au trésorier, ce dernier devra les emporter pour examen des officiers lors de la prochaine réunion exécutive.

### **19. Vérificateurs**

Lors de l'assemblée générale d'octobre, le Parrain du chapitre nommera un vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers du chapitre.

Le vérificateur devra faire un rapport aux membres ainsi qu'au Parrain à la réunion de novembre.

Le vérificateur restera en fonction jusqu'au moment où il sera remercié de ses services par le Parrain du chapitre.

### **20. Registres**

Les officiers doivent veiller à la tenue de tous les registres du chapitre prévus par les règlements du chapitre ou toute loi applicable.

### **21. Soutien à la famille, convalescence et condoléances**

Selon les critères suivants, tous les membres du chapitre auront droit à un certain soutien à leur famille pour convalescence ou condoléances.

En vue de faciliter le soutien à la famille, il sera de la responsabilité du membre ou membre associé d'informer personnellement le directeur adjoint et ce dans les plus brefs délais (par courriel ou par téléphone), de tous accidents, incidents, maladies, soins hospitaliers ou mortalité.

Tous les membres, leurs conjoints ou leurs enfants victimes d'accident ou souffrant de maladie requérant un séjour de plus de 24 heures à l'hôpital obtiendront du chapitre une carte de convalescence signée par le directeur au nom de tous les membres du chapitre.



Ne seront considérés pour ces cartes que les personnes suivantes :

Membre;  
Conjoint du membre; ou  
Enfants du membre.

Dans le cas du décès d'une des personnes énumérées ci-haut, la famille du membre ou membre associé obtiendra du chapitre une carte signée par le directeur de la part de tous les membres et membres associés du chapitre.

Le montant pour les cartes ainsi que les frais de livraison seront absorbés par le compte des dépenses administratives du chapitre.

Seul le directeur ou un membre appointé par celui-ci (celle-ci) pourra autoriser les dépenses pour le soutien à la famille. Le directeur transmettra la nouvelle aux membres du Chapitre par courriel ou lors d'une réunion générale suivant l'évènement malheureux.

## **22. Les évènements et activités**

Les évènements et activités :

Conformément à la charte nationale, il y a trois types d'évènements H.O.G.® :

**Activités publiques** - Activités du Chapitre qui sont ouvertes aux Membres du Chapitre, Membres H.O.G. International et autres invités, tel que désiré.

**Activités privés** - Activités pour les membres et un invité par membre seulement.

**Activités pour Membres** - Réservées uniquement aux Membres H.O.G. du Chapitre

Au sein du chapitre H.O.G. Outaouais®, tous les types d'évènements sont séparés en deux catégories distinctes :

Les évènements primaires, et;

Les évènements secondaires.

Les évènements primaires sont les évènements dont le nom, la date et le lieu de l'évènement ont déjà été planifiés au tout début de l'année. Ils doivent être directement liés au chapitre. Seuls les évènements majeurs ont droit à une dépense des fonds du chapitre.

Les évènements primaires sont normalement :

Les quatre évènements privés obligatoires :



- La promenade officielle d'ouverture de saison;
- Le Poker Run du chapitre;
- La promenade officielle de fermeture de saison, et;
- Une autre promenade à la discrétion de l'Officier d'activité;
- Ou / et :
  - Le party annuel du chapitre;
  - Le party de Noël des enfants des membres; et
  - Le party de Noël des membres.

Les événements secondaires sont normalement ceux qui sont planifiés durant l'année, tel que des promenades de fin de semaine ou des participations aux événements d'autres chapitres ou organisations.

#### Obligation avant les départs en moto lors d'événements primaires ou secondaires du chapitre

L'Officier des activités doit :

- Prendre les présences (feuille de présences),
- Apporter ou s'assurer que les articles suivants seront emportés:
  - La trousse de sécurité;
  - La trousse de premiers soins;
  - Brassards / vestes pour identifier les Capitaines de routes; les Officiers de sécurité, l'Officier d'activité ainsi que pour le détenteur de la trousse de premiers soins;
  - Le registre des contacts d'urgence, et;
  - Le drapeau du chapitre.

Avant le départ, le Capitaine de route responsable pour la promenade prodiguera une session d'information du trajet aux participants.

Avant le départ, l'Officier de sécurité responsable pour la promenade prodiguera une session de rappel des consignes de sécurité aux participants et s'assurera que l'expérience de la route des participants sera prise en considération.



## Procédures pour l'organisation des événements primaires du chapitre :

L'Officier des activités déterminera la date, le nom et le lieu de l'activité primaire avant le 31 janvier de l'année en cours.

L'Officier des activités avec, lorsque nécessaire, le support d'une équipe, recueillera les coûts des demandes associées à l'activité, tels que :

- Le site;
- Les repas (incluant le menu disponible);
- Les cadeaux;
- Les jeux, et;
- La musique (discothèque ou orchestre).

Au minimum 90 jours avant la date de l'événement, et lors d'une réunion du comité, l'Officier d'activité devra présenter un compte-rendu par écrit du projet aux membres de l'exécutif. Suivant l'approbation du projet, l'exécutif décidera de la portion des coûts défrayés par les membres, les non-membres et le chapitre.

Avant la présentation du projet à une assemblée générale, l'Officier des activités et le Directeur présenteront le projet au Parrain pour son approbation.

Lors d'une assemblée générale avec quorum, le projet autorisé par le Parrain sera présenté aux membres. Une période de discussion et de questions sera allouée et suivie immédiatement d'une motion.

Pour autoriser le projet, une motion devra être proposée par un membre et secondée. Par la suite, elle devra être votée majoritairement par les membres présents. Le membre proposant et les membres secondant la motion ne peuvent pas être des membres siégeant sur l'exécutif.

Suivant l'autorisation des membres, l'Officier des activités et lorsque nécessaire, son équipe, effectueront les arrangements nécessaires pour le bon déroulement de l'activité tout en respectant le budget voté à cet effet.

À la conclusion de l'événement, au nom des membres du chapitre, le directeur dictera une lettre de remerciement et préparera les certificats d'appréciation pour les agences, entreprises et volontaires qui auront contribué au succès de l'événement. La lettre et les certificats devront être présentés aux membres de l'exécutif avant d'être approuvés par le Parrain.

Les documents devront être présentés aux récipiendaires par des représentants du Comité exécutif. S'il est impossible de les présenter personnellement, le Secrétaire postera la ou les lettres ainsi que les certificats aux récipiendaires.



L'Officier des activités acheminera au Trésorier tous les reçus et factures acquis lors de l'événement dans le but de les introduire au rapport financier mensuel lors de la prochaine assemblée générale.

Toutes correspondances reliées à l'événement seront classées et gardées en filière par le Secrétaire ou l'Historien.

### **23. Règlements**

Le Comité exécutif peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement du chapitre qu'il juge utiles, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée générale suivante des membres, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, qu'ils cessent à ce moment-là d'être applicables.

### **24. Modification de la charte du chapitre**

Les règlements du chapitre non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement ou de nouveaux règlements peuvent être adoptés par la majorité des officiers lors d'une assemblée du Comité exécutif, et sanctionnés par la majorité des membres présents, et ce, s'il y a quorum lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner les dits règlements, à condition que l'abrogation, la modification ou l'adoption des dits règlements n'entrent pas en conflit avec la charte H.O.G. Canada et les règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux.

Toutes abrogations ou modifications par voie de règlement ou addition de nouvelle réglementation ainsi adoptée par le comité sera présenté aux membres seulement lorsque le Parrain du chapitre aura approuvé la résolution.

Toutes abrogations ou modifications par voie de règlement ou addition de nouvelle réglementation adoptée par le comité et autorisée par le parrain prendront effet seulement lorsque les membres du chapitre auront approuvé la dite résolution.

### **25. Interprétation**

Dans la présente charte et dans toutes les modifications de ce présent document que le chapitre adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa.

Maurice Bergeron  
Directeur  
Chapitre H.O.G. Outaouais  
#9138

Antony (Tony) Ward  
Parrain, Chapitre H.O.G. Outaouais  
Harley-Davidson® de l'Outaouais