



Association de soccer de Mercier

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

12 juin 1995

**REVISÉS LE 24 novembre 2005
REVISÉS LE 26 novembre 2009**

Association de soccer de Mercier

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

PRÉAMBULE

1 Lettres patentes. L'Association de soccer de Mercier a reçu le 12 juin 1995 ses lettres patentes de l'Inspecteur général des institutions financières. (1995, a. 1.1).

2 Interprétation. Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe. (1995, a. 1.2)

3 Définitions. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différents, on entend par :

3.1 Association : l'Association de soccer de Mercier;

3.2 ARSSO ou A.R.SS.O. : l'Association Régionale de Soccer du Sud-ouest;

3.3 Conseil : le conseil d'administration de l'Association de soccer de Mercier;

3.4 Corporation : l'Association de soccer de Mercier;

3.5 Club : l'Association de soccer de Mercier;

3.6 Exécutif : le conseil exécutif;

3.7 FSQ ou F.S.Q. : La Fédération de Soccer du Québec;

3.8 Organisme : la F.S.Q., l'ARSSO ou l'Association;

DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL ET NOM DE CLUB

4 Nom de Club. Le nom de la corporation de l'association sera l'Association de soccer de Mercier; (1995, a. 2.1)

5 Siège social. Le siège social de l'Association sera situé à Ville Mercier, Province de Québec à toute adresse déterminée par le conseil d'administration de l'Association. (1995, a. 2.2)

6 Les équipes. Le nom des équipes inter cités de l'Association sera pour les garçons LES TIGRES DE MERCIER et pour les filles LES TIGRESSES DE MERCIER, d'autres noms de félins pourront être utilisés de temps à autres si deux(2) équipes et plus du Club participent dans la même catégorie;

7 Couleurs. Les couleurs de l'Association seront jaune or et bleu. (1995, a. 17.1)

8 Écussons et logos. L'utilisation et la conception de tout écusson ou logo, qui peuvent être proposés par les comités doivent être approuvés par le Conseil. (1995, a. 17.2)

BUTS DE L'ASSOCIATION

9 L'Association a pour buts :

9.1 De promouvoir et d'encourager la pratique du soccer sur le territoire de Ville Mercier et ses environs tant au niveau récréatif qu'au niveau compétitif;

9.2 De superviser et de réglementer la pratique du soccer sur son territoire pour, dans la mesure du possible, toutes les catégories et classes définies aux règlements de la FSQ et de l'ARSSO, le tout en conformité avec la réglementation de ses organismes;

9.3 De fournir aux joueurs et aux membres participants l'assistance technique et administrative nécessaire à la pratique du soccer et à son bon déroulement, ainsi qu'à leur développement individuel et collectif;

9.4 De voir à l'enseignement du soccer auprès des joueurs, des entraîneurs, des arbitres et des officiels du Club autant mentalement que physiquement, sans égard à leur race, croyance religieuse ou couleur de peau et développer leur sens sportif et leur civisme à travers le jeu de soccer; (1995, a. 3.1);

9.5 Encourager toute activité rattachée à la pratique du soccer qui se penche sur des relations amicales et cordiales ainsi que la promotion d'esprit de corps entre ses membres; (1995, a. 3.2);

10 Affiliations L'Association est affiliée à la Fédération de soccer du Québec (FSQ) et à l'Association régionale de soccer du Sud-ouest (ARSSO). Elle pourra s'affilier à d'autres associations selon les circonstances et les besoins déterminés par le conseil d'administration. (1995, a. 4.1)

11 Statut amateur L'Association conduira ses activités de façon à assurer et protéger le statut amateur de tous ses membres juniors. Aucun prix en argent ou toute autre indemnité qui compromettrait le statut amateur ne sera donné aux membres juniors. (1995, a. 5.1)

LES MEMBRES

12 Il y aura deux (2) catégories de membres dans l'Association à savoir: membre junior et membre senior. (1995, a. 6.1) :

13 MEMBRE JUNIOR : Tout joueur, instructeur, arbitre ou officiel âgé de moins de 16 ans inscrits auprès du registraire de l'Association. Le membre junior n'a pas droit de vote lors des assemblées générales ou spéciales de l'Association. Il n'est pas éligible non plus à quelque poste du conseil d'administration. (1995, a. 6.2)

14. MEMBRE SENIOR: Tout joueur, parent d'un membre junior, entraîneur, arbitre ou officiel, ainsi que les membres du conseil d'administration et des différents comités âgé de plus de 16 ans. Le membre sénior a droit de vote lors des assemblées générales ou spéciales de l'Association. Il est éligible au différent poste du conseil d'administration. (1995, a. 6.3)

PARTICIPATIONS AUX ACTIVITÉS

15 Cotisation. Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles et des frais d'activité à être versées à la corporation par les membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations et les frais payés ne sont pas remboursables (à moins d'une disposition au contraire dans le règlement d'inscription) au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif ou associé. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

16 Frais. Tout membre en règle peut participer à toute activité du Club en payant les frais déterminés par le conseil d'administration pour cette activité. (1995, a. 6.4)

17 Membre en règle. Un membre sera considéré en règle avec l'Association s'il a dûment payé sa cotisation et les frais prescrits aux activités auxquelles il participe et s'il n'a pas été suspendu ou n'a pas été expulsé par le conseil. (1995, a. 6.5)

MAUVAISE CONDUITE - EXPULSION

18. Suspension et radiation. Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation ou les frais d'activité auxquels il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle.

19. Réglementation applicable. Tous les membres sont également soumis à la réglementation de la F.S.Q. et de l'ARSSO. Si un membre est trouvé coupable d'une infraction à cette réglementation qui de l'opinion du Conseil, de la FSQ ou de l'ARSSO est une mauvaise conduite nuisible à la réputation d'un de ces organismes ou de l'Association, le conseil aura le droit de suspendre ce membre jusqu'à ce qu'il soit entendu par lui. Le Conseil convoquera ce membre à se présenter devant lui dans un délai raisonnable suivant la connaissance de la décision d'un des organismes pour expliquer sa conduite. Si ce membre néglige de se présenter devant le Conseil ou s'étant présenté ne réussit pas à satisfaire le Conseil, celui-ci pourra à sa discrétion suspendre ou expulser ce membre de l'Association. (1995, a. 6.7.1)

20. Démission. Un membre peut démissionner de l'Association en tout temps en envoyant un avis écrit au secrétaire. Il n'y aura pas de remboursement de toute partie de la cotisation ou des frais (sujet au règlement d'inscription et à ceux de l'ARSSO et de la FSQ concernant libération des joueurs). (1995, a. 6.8.1)

21. Réintégration. Toute personne ayant cessé d'être membre peut être réintégrée conformément aux conditions imposées par le conseil d'administration. Sur requête écrite dûment soumise, le Conseil, pourra également à sa discrétion, réintégrer tout membre conformément aux conditions imposées par lui. (1995, a. 6.9.1)

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

22. Assemblée annuelle. L'assemblée annuelle des membres de la corporation sera tenue au plus tard le 15 décembre de chaque année à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit dans la province de Québec fixé par le conseil d'administration. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra: la réception du bilan et des états financiers annuels de la corporation, l'élection des administrateurs, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les officiers depuis la dernière assemblée annuelle des membres. Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et en disposeront le cas échéant. (1995, a. 9.1)

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

23. Assemblées spéciales. Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins dix (10) membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite. (1995, a. 10.1)

24. Avis de convocation. Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être signifié aux membres par un avis distribué par l'entremise d'un bulletin aux médias, au moins (7) sept jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation peut aussi être posté à l'adresse où, dans l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est nécessaire d'envoyer un avis de convocation d'une assemblée des membres, que tel avis soit prescrit par les règlements ou par la loi, à un membre qui est présent à telle assemblée, ou qui, avant ou après la tenue de telle assemblée, renonce à l'avis de convocation, par écrit, par télégraphe, par câble, par télécopieur ou par courriel. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée. (1995, a 9.2.1 et 10.2.1)

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle peut, mais ne doit pas

nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner en termes généraux, tout règlement ainsi que l'abrogation, les amendements ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposé à une assemblée spéciale, L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée, imprimée ou autrement reproduite mécaniquement.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre officier dûment autorisé de la corporation, en fonction lors de la confection de tel certificat, constitue une preuve concluante de la signification ou de la mise à la poste d'un avis de convocation, et lie chaque membre.

25. Président et secrétaire d'assemblée. Le président de la corporation ou, à son défaut, le vice-président, ou tout autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres. Le secrétaire de la corporation ou toute autre personne mentionnée à cette fin par le conseil d'administration agit comme secrétaire des assemblées des membres. .

26. Quorum. Le quorum nécessaire lors d'une assemblée générale sera de 5 membres actifs présents. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée. (1995, a. 9.3.1)

27. Ajournement. Même s'il n'y a pas quorum, mais si au moins deux (2) membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si un quorum est présent, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

28. Droit de vote. À une assemblée des membres, les membres en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

29. Décision à la majorité. Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité simple (50% + 1) des voix validement données.

30. Vote à main levée. À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituée, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

31. Vote par scrutin secret. Si le président de l'assemblée ou au moins cinq (5) membres actifs présents le demandent, le vote est pris par scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

32. Scrutateurs. Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux (2) personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et le communiquer au président de l'assemblée.

33. Procédure aux assemblées. Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevable certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, ou adoptée à l'unanimité, ou adoptée par une majorité définie, ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

Le président d'une assemblée des membres a en tout temps durant l'assemblée, le pouvoir de l'ajourner de temps à autre, et il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée. Dans l'éventualité d'un tel ajournement, il peut être pris connaissance et disposé à la reprise de l'assemblée de toute affaire dont il aurait pu être pris connaissance et disposé lors de l'assemblée originale.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne parmi les membres.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

34. Nombre. Les affaires de la corporation sont administrées par le conseil d'administration composé d'au moins de cinq (5) membres et d'au plus treize (13) membres.

35. Durée des fonctions. Chaque administrateur est en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

36. Éligibilité. Seuls les membres en règle de la corporation sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

37. Élection. Les administrateurs, incluant le président, sont élus chaque année par les membres, conformément à la procédure d'élection établie.

38. Retrait d'un administrateur. Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:

38.1 présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;

38.2 décède, devient insolvable ou interdit;

38.3 cesse de posséder les qualifications requises; ou

38.4 est destitué tel que prévu ci-après.

39. Vacances. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

40. Destitution. Tout administrateurs peut être démis de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée des membres convoquée à cette fin, par un vote de la majorité des membres actifs présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur qu'elle remplace.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps et n'a pas besoin d'être fondée sur des motifs particuliers, sérieux ou non.

41. Rémunération. Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

42. Indemnisation. Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert:

42.1 de tous frais, charges et dépenses quelconque que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou l'exécution de ses fonctions, et

42.2 de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou officier de la corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à la corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

Les administrateurs de la corporation sont, par les présentes, autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour la corporation ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

43. Administrateur intéressé. Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer

sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

44. Pouvoirs généraux. Le conseil d'administration agissant selon les Lettres patentes, les règlements de l'Association, ainsi que la réglementation de la FSQ, de l'ARSSO sera responsable d'établir les politiques de l'Association. Le Conseil approuvera les budgets annuels de l'Association, ainsi que toute autre dépense non spécifiquement prévus dans ces budgets. Le Conseil s'occupera également de toute autre fonction tel qu'indiquée dans ces règlements généraux. (1995, a. 7)

Il devra rendre compte à chaque année à l'assemblée générale en présentant des états financiers.

Il décidera de la mise en place d'un comité exécutif, ainsi que de son abolition. En l'absence d'un comité exécutif, le Conseil sera responsable des tâches de ce comité.

45. Les administrateurs de la corporation administrent les affaires de la corporation, dont le pouvoir discrétionnaire d'accepter un nouveau membre actif, et passent, en son nom, tous les contrats que la corporation peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et posent tous les autres actes que la corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit,

vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou par un conseil d'administration n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil entier ou d'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdit avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

46. Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année. (1995, a. 11.1.1)

47. Convocation et lieu. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur l'instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

48. Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par courriel ou par téléphone. Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour franc. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur. (1995, a. 11.2 et 11.3)

49. Quorum et vote. Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de trois (3) administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées. (1995, a. 11.4.1)

50. Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation ou, à défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

51. Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du

conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne. (1995, a. 11.5.1)

52. Vote. Chaque administrateur a une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

53. 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 la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

54. Participation par téléphone. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

55. Procès-verbaux. Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ils peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

56. Ajournement. Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

LES OFFICIERS

57. Désignation. Les officiers principaux de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

58. Élection. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la corporation.

59. Qualification. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être choisis parmi les administrateurs.

60. Rémunération et indemnisation. Les officiers de la corporation ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 28 ci-devant pour les administrateurs.

61. Durée du mandat. Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

62. Démission et destitution. Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité du conseil d'administration sauf convention contraire par écrit.

63. Vacances. Toute vacance dans un poste d'officier peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

64. Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

65. Président. Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration, celles des membres, ainsi que celles de l'exécutif à moins que dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de la corporation, à moins qu'un directeur général ne soit nommé. Il fait le lien entre le Club et les organismes régionaux et provinciaux de soccer.

66. Le Président est membre de facto sur tous les comités de l'Association. Le Président sera le directeur général de l'Association et devra remplir les fonctions qui se rapportent à ce titre, moins qu'un directeur général n'ait été nommé. Le Président peut déléguer certaines fonctions spécifiques aux membres du Conseil s'il le désire. Le Président aura également la responsabilité de toutes les activités de l'Association. (1995, a. 12.1.2)

Il voit à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.

67. Vice-président. Au cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président. (1995, a. 12.2.1).

68. Secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige ou il supervise la rédaction des procès-verbaux. Il garde également les procès-verbaux de toutes les assemblées de l'Association et de l'exécutif. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la corporation, de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. (1995, a. 12.5.1).

69. Le secrétaire travaille sous la direction du Président. Il devra garder tous les records et la correspondance. Il sera responsable de classer tous les rapports et autres documents qui doivent être conservés par l'Association. Il devra remplir tout autre travail routinier relatif aux affaires de l'Association. (1995, a. 12.5.1).

70. Trésorier. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les administrateurs. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la corporation.

71. Le trésorier travaille sous la direction du président. Il devra conserver tous les documents financiers de l'Association. Il verra à l'application de tous les contrôles financiers proposés par les administrateurs et l'exécutif. Il sera responsable de la sécurité des biens de l'Association. Il préparera des rapports financiers mensuels concernant les comptes recevables et payables. À chaque année, il préparera les états financiers. (1995, a. 12.6.1).

72. Directeur général ou gérant. Le conseil d'administration peut nommer un directeur général ou gérant qui ne doit pas nécessairement être un administrateur de la corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation et pour employer et renvoyer les agents et employés de la corporation mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la corporation. En cas de nomination d'un directeur-général ou d'un gérant, ce dernier fera partie du conseil d'administration sans droit de vote.

73. Registraire. Le registraire travaille sous la responsabilité du Président. Il aura la responsabilité de l'organisation et de l'inscription de tous les membres en règle auprès de l'association régionale et de la F.S.Q., ainsi que de tenir les registres des équipes représentant l'Association dans les différentes ligues auxquelles elles sont inscrites. (1995, a. 12.3.1).

74. Registraire adjoint. Un registraire-adjoint pourra être nommé pour travailler sous la responsabilité du registraire.

75. Responsable des équipements. Le responsable des équipements travaille sous la responsabilité du Président. Il aura la responsabilité de l'organisation, de l'achat et de l'inventaire des équipements. L'inventaire de tout l'équipement appartenant au Club de soccer se fera au début d'une saison Il fournira un compte rendu écrit de l'état de l'équipement en prévision de la prochaine saison. (1995, a. 12.4.1).

76. Il distribuera les uniformes et les équipements aux différents responsables de catégorie ou directement aux entraîneurs.

77. Le publicitaire. Le publicitaire est responsable de la promotion de l'Association et de ses équipes. Il s'assure du financement de l'Association, des campagnes de financement, des revenus de publicités, du développement et de la mise à jour du site internet ou autre média nécessaire au développement et à la promotion du club. Il rédige le feuillet du Club, s'il y en a un. Il est responsable de la publication des nouvelles concernant le Club et s'assure de sa visibilité dans les différents médias locaux ou autres. Ses services peuvent être rémunérés pour le démarchage auprès des annonceurs.

LES DIRECTEURS

78. Les postes de directeurs. Selon les besoins et les capacités de l'Association les postes de directeurs suivants pourraient être mis en place:

- Directeur technique (rémunéré ou non);
- Directeur des arbitres;
- Directeur U5/6;
- Directeur U7/8;
- Directeur des compétitions;
- Directeur des équipes séniors;
- Directeur du soccer récréatif;
- Directeur des terrains.

79. Le directeur technique. Le directeur technique doit établir le plan de formation des différentes équipes qui compose le club. Il a donc une vision verticale (par opposition au formateur/entraîneur qui à une vision horizontale). Il doit fixer des objectifs à courts, moyens et longs termes. Il doit évaluer le niveau des joueurs. Assurer le lien entre les équipes juvéniles et seniors. Superviser et rentabiliser la planification des sessions d'entraînements et des matchs. Être responsable de l'engagement, de la formation interne et de la supervision des formateurs (entraîneurs). Mettre sur pied un Centre de développement local. Représenter le Club lors des collèges techniques régionaux (CTR). Animer le collège technique du club (CTC). Garantir l'identité du club. Établir des normes de contrôles. Le directeur technique peut avoir des adjoints. Le directeur technique et ses adjoints peuvent être rémunérés. Si le directeur technique est un employé, il n'a plus droit de vote au conseil.

80. Le directeur des arbitres. Le directeur des arbitres est responsable de l'arbitrage. Il est chargé du recrutement et de la formation des arbitres. Il s'assure du suivi de tous les dossiers relatifs à son secteur, entre autres les stages d'arbitres, les programmes d'évaluation, de promotion et de formation des arbitres, les assignations des arbitres aux ligues et tournois sous la juridiction de l'Association. Il révisé, s'il y a lieu, les taux de rémunération des arbitres. Il procède aux assignations (il peut déléguer cette tâche à un adjoint) et autorise le paiement des frais de déplacement aux arbitres qu'il transmet au trésorier. Il peut être rémunéré.

81. Le directeur U5/6. Le directeur U5/6 s'occupe de la mise en place de la ligue maison des équipes de sa catégorie. Il voit à la formation des équipes, à les calibrer. Il voit à l'application de la philosophie de développement des joueurs du Club pour cette ligue, ainsi qu'à l'application et la mise en place par les entraîneurs animateurs du programme d'entraînement élaboré par le directeur technique. Il fait le lien entre les entraîneurs, les parents et le conseil.

82. Le directeur U7/8. Le directeur U7/8 s'occupe de la mise en place de la ligue maison des équipes de ses catégories. Il voit à la formation des équipes et à les calibrer. Il voit à l'application de la philosophie de développement des joueurs du Club pour cette ligue, ainsi qu'à l'application et la mise en place par les entraîneurs animateurs du programme d'entraînement élaboré par le directeur technique. Il fait le lien entre les entraîneurs, les parents et le conseil. Il règle les conflits qui peuvent naître au sein de cette ligue de développement. Il décide des déplacements des joueurs. Il supervise le déroulement des activités de ses catégories, entre autres veille à ce que les assignations d'arbitres soient effectués et que les Lois du jeu soient mises en place pour ses catégories. Il voit à l'émission par le registraire des passeports pour les joueurs remplaçants dans les ligues U-9 et U-10. Il conserve les passeports car c'est lui qui fait le lien entre les instructeurs des équipes U-9 et U-10 qui ont besoin de joueurs remplaçants. Il assiste le directeur technique lors de ses interventions auprès des entraîneurs animateur et des joueurs. Il voit également à ce que tous les entraîneurs et leurs assistants aient remplis leurs déclarations auprès des services de police et fait le lien avec le registraire. Il s'assure que les entraîneurs aient suivi chacun les formations nécessaires décidé pas les autorités pour ces catégories. Il s'assure finalement à ce que le maximum de joueurs U7 et U8 puissent participer à des tournois.

83. Le directeur des compétitions. Le directeur inter-cité s'occupe de la mise en place des équipes des ligues A et AA. Avec le registraire, il voit à la formation des équipes. Il voit à l'application de la philosophie de développement des joueurs du Club pour ces équipes, ainsi qu'à l'application et la mise en place par les entraîneurs des programmes d'entraînement élaborés par le directeur technique. Il fait le lien entre les entraîneurs, les parents, les joueurs adultes et le conseil. Il règle les conflits qui peuvent naître au sein de ces équipes. Il décide des déplacements des joueurs. Il supervise le déroulement des activités de ses catégories. Il voit à l'émission par le registraire des passeports pour les joueurs. Il détermine les joueurs s'il y a plus de deux équipes qui sont susceptibles d'utiliser les mêmes joueurs de remplacement. Il assiste le directeur technique lors de ses interventions auprès des entraîneurs et des joueurs. Il voit également à ce que tous les

entraîneurs et leurs assistants aient remplis leurs déclarations auprès des services de police et fait le lien avec le registraire. Il s'assure que les entraîneurs aient suivi chacun les formations nécessaires décidé pas les autorités pour ces équipes.

84. Le directeur des équipes séniors. Le directeur des équipes séniors aura les mêmes fonctions que le directeur des équipes inter-cité pour ce niveau de soccer en faisant les adaptations nécessaires. Il pourra y avoir des responsables pour le soccer féminin et pour le soccer masculin, tant pour les catégories compétitives que récréatives.

85. Le directeur du soccer récréatif. Il voit à l'encadrement des joueurs, entraîneurs et directeurs de catégorie du secteur récréatif. Il facilite la participation des jeunes du récréatif aux équipes inter-cités et voit à la création d'équipes tournois en vue d'éventuels festivals. En cas de besoin, ce titre peut être scindé en deux: directeur du soccer à 7 et directeur du soccer à 11.

86. Le directeur des terrains. Il s'assure de la disponibilité des terrains et gère les réservations pour les pratiques ou autres activités (tournois, matches amicaux).

87. Directeurs. D'autres fonctions de directeurs pourront être assignées par le président, sujet à approbation par le conseil.

LE COMITÉ EXÉCUTIF

88. Le comité exécutif. Lorsque le conseil d'administration sera formé de plus de 6 administrateurs, le Conseil pourra mettre sur place le comité exécutif qui agira selon le cadre des politiques établies par le Conseil d'administration. L'exécutif aura l'entière autorité d'implanter les politiques du Conseil d'administration, référant tous les cas qui constitueraient une déviation de telle politique, ou de pratique précédente ou déjà établie, au Conseil pour adjudication. L'exécutif s'occupera également de toute autre fonction telle que décrite dans les présents règlements. (1995, a. 7.2.1).

89. Autres pouvoirs. Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante de la corporation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés pas le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil peut se réserver. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du Conseil et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient affectés expressément.

90. Nombre. Le comité exécutif sera composé d'au moins trois (3) membres et d'au plus cinq (5) membres.

91. Nomination des membres de l'exécutif. Les membres de l'exécutif sont nommés par les membres du Conseil de l'Association. (1995, a. 7.4.1).

92. Membres de l'exécutif. À moins que le conseil n'en décide autrement, les membres du comité exécutif seront choisis parmi les membres suivants du Conseil:

Président
Vice Président
Trésorier
Registraire
Secrétaire (1995, a. 7.3).

94. Assemblée de l'Exécutif. Une assemblée de l'Exécutif peut être convoquée en tout temps fixé par l'Exécutif à une assemblée précédente, ou à la demande du Président, quand l'avis d'une telle assemblée a été livrée ou expédiée à chaque directeur à son endroit de résidence ou moins soixante –douze (72) heures avant ladite assemblée. (1995, a. 11.6.1).

95. Quorum et vote. Le quorum pour la tenue des assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées. (1995, a. 11.7.1).

COMITÉS

96. Catégories. Les comités de la corporation se divisent en deux catégories : les comités spéciaux et les comités permanents.

97. Comités spéciaux. Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

98. Comité permanent. Le comité permanent est le comité exécutif.

99. Le Conseil peut déterminer et approuver, les activités athlétiques et sociales dans lesquelles l'Association participera. La supervision générale sur les comités sera faite par le Président ou son délégué du Conseil, avec une gérance journalière du comité de la part du responsable du comité. (1995, a. 16.1.1).

100. Les comités seront dirigés par un responsable qui sera élu par le Conseil. Le conseil peut désigner un responsable du comité afin d'instituer et organiser une nouvelle activité. (1995, a. 16.1.2).

101. Les règlements des divers comités, s'il y en a d'établis, ne doivent pas entrer en conflit avec ceux de l'Association. (1995, a. 16.2.1).

102. Tous les règlements des divers comités et changements à ceux-ci doivent être soumis au Conseil de l'Association pour approbation avant que ces règlements ne soient en force. (1995, a. 16.2.2).

103. Le responsable de chaque comité devra soumettre son rapport final au secrétaire de l'Association dans les 30 jours précédents l'Assemblée Générale Annuelle. (1995, a. 16.3.1).

104. Le responsable de chaque comité pourra être invité à assister aux réunions du Conseil de l'Association et participer dans toute discussion concernant l'opération de son comité. (1995, a. 16.4.1).

105. Financement du comité. Tous les argentés amassés par les comités individuels comme frais de leur comité, incluant les frais de l'Association qu'ils ramassent doivent être remis au trésorier. Le trésorier en retour, devra déboursier les fonds nécessaires pour régler tout compte dûment autorisé dans le budget approuvé par le comité. (1995, a. 16.5.1).

106. Lorsqu'il est considéré plus souhaitable d'opérer de cette façon, le Conseil peut autoriser un comité de retenir les fonds et déboursier ses propres fonds en autant que ces déboursés aient été indiqués dans le budget annuel approuvé pour le comité. Ce comité doit remettre à l'Association tous les surplus qui resteraient à la fin de ses activités annuelles. . (1995, a. 16.5.2).

107. Comptabilité et rapports du comité. Chaque responsable de comité devra garder en archives tous les documents financiers des opérations du comité et devra soumettre ceux-ci avec un rapport d'activité au président ou à son délégué sur demande. (1995, a. 16.6.1).

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

108. Année financière. L'exercice de la corporation se termine le 31 octobre.

109. Examen interne. Le trésorier aura l'autorité pour effectuer des examens internes en tout temps dans les comptes des comités. (1995, a. 14.6.1).

110. Frais d'adhésion et d'activités. Les frais d'adhésion ou d'activités seront décidés par le Conseil et seront dû et payables au moment décidé par le Conseil. (1995, a. 13.1).

111. Frais et adhésion non payés. Si un membre ne paie pas ses frais d'adhésion ou toute autre dette à l'Association en dedans d'un mois après que ce paiement soit dû, le trésorier, ou secrétaire peut recevoir l'instruction d'envoyer une facture finale. Si le paiement n'est pas effectué en dedans d'un mois de la date où la facture finale a été postée, le trésorier ou secrétaire fera rapport du non-paiement au Conseil qui avisera le membre qu'il a cessé de recevoir les privilèges de son adhésion à l'Association. (1995, a. 14.2.1).

112. Dépôts des chèques et argents. Tous les argents de l'association seront déposés par le trésorier en dépôt pour l'Association avec les banquiers et dans une banque ou autre établissement tel que choisi par le Conseil. (1995, a. 14.3.1).

113. Les chèques reçus au nom de l'Association seront endossés pour dépôt chez des banquiers dûment autorisés ou institution financière de l'Association en utilisant l'étampe à cet effet de l'Association. (1995, a. 14.3.2).

114. Chèques et lettres de change. Tous les chèques et lettres de change tirés par l'Association devront être signés par deux (2) des personnes suivantes; le Président, le trésorier, ou le Vice Président. (1995, a. 14.4.1).

115. Tous les paiements au nom de l'Association doivent être faits par chèques signés tel que ci-dessus. (1995, a. 14.4.2).

116. Contrats. Tous les contrats, ententes ou autres documents pour toute transaction au nom de l'Association seront signés par deux (2) personnes suivantes ; le Président, le Vice Président, le secrétaire et/ou le responsable du comité. Aucune entente par contrat ou tout autre engagement impliquant l'Association ne pourra être faite ou acceptée sans l'approbation du Conseil. (1995, a. 14.7.1).

117. Budgets. À chaque année, le trésorier devra soumettre un budget pour approbation par le Conseil. (1995, a. 15.1.2).

118. Pour commencer tout projet qui n'est pas spécifiquement inclus dans le budget une approbation du Conseil doit d'abord être obtenue. (1995, a. 15.1.4).

AMENDEMENTS

119. Amendements. Le Conseil peut de temps à autre modifier ou passer des règlements ou résolutions qui ne sont pas contraires aux règlements ou aux statuts de l'Association et peut invoquer, décréter ou amender chaque règlement et résolution. (1995, a. 18.1).

120. Le conseil d'administration a le pouvoir de modifier ou amender les Statuts de l'Association. L'Assemblée Générale Annuelle possède le pouvoir de ratifier ou de refuser un amendement. Tout amendement modifié durant l'année en cours devra être déposé lors de l'Assemblée Générale Annuelle. (1995, a. 18.2).