

**CLUB DE SOCCER  
MONTRÉAL CENTRE**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## DÉFINITIONS

Les définitions apparaissant dans cet article prévalent pour tous les règlements et politiques du Club.

AFFILIATION	Processus d'enregistrement des administrateurs, joueurs, arbitres et entraîneurs
ANNÉE	Année de calendrier débutant le 1 <sup>er</sup> janvier et se terminant le 31 décembre
ARSC	Association régionale de soccer Concordia
CLUB	CLUB DE SOCCER MONTRÉAL CENTRE
CONJOINT	Personne avec qui l'autre personne est soit mariée, soit unie civilement (union civile), soit unie de fait (conjoint de fait)
CONSEIL (CA)	Conseil d'administration du Club
CONTREVENANT	Toute personne physique ou morale accusée d'avoir enfreint les règlements ou les politiques du Club, de l'ARSC ou de SQ
CORRESPONDANCE	Toute communication écrite transmise, à l'adresse (résidentielle ou courriel) ou numéro de télécopieur fournis par le membre, par la poste régulière, courrier recommandé, messenger, courriel et/ou télécopieur. Il est de la responsabilité du membre de s'assurer que son ou ses adresses et numéro de télécopieur soient exacts et mis à jour
EMPLOYÉ	Toute personne rémunérée, ayant ou non le statut d'employé, occupant un emploi permanent au sein du club tels que, sans limiter la généralité de ce qui précède : le directeur général, le directeur technique, le directeur technique adjoint, le coordonnateur ou le registraire
FRAIS D'INSCRIPTION	Montants qu'un membre doit déboursier au Club afin de permettre au membre de participer aux activités du Club incluant les frais d'affiliation à l'ARSC et à la SQ, s'il y a lieu
SQ	Soccer Québec
JOURS FÉRIÉS	Tels que définis dans la <i>Loi sur les normes du travail</i> , RLRQ c N-1.1
LIBÉRATION	Processus permettant au Club d'autoriser un membre affilié pour la saison en cours d'évoluer pour un autre club ou un autre regroupement de soccer.
MEMBRES D'UNE MÊME FAMILLE	Personnes possédant entre elles un lien de filiation (ex : fils, père, grand-père, petit-fils) ou issu de la même fratrie (ex : frère, sœur) qu'ils résident ou non à la même adresse
PLAIGNANT	Personne qui dépose une plainte
PLAINTE	Dénonciation, par toute personne qui en a été la victime ou le témoin, de la conduite d'un contrevenant
RÉMUNÉRATION	Toute remise en argent, biens ou autres avantages par le Club à un membre ou à toute autre personne
SAISON	Saison d'été ou saison d'hiver
SAISON D'ÉTÉ	Période telle que définie aux Règles de fonctionnement de la SQ
SAISON D'HIVER	Période telle que définie aux Règles de fonctionnement de la SQ

## CALCUL DES DÉLAIS

Pour le calcul de tous les délais prévus dans les règlements ou politiques du Club, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté et le jour qui marque le point d'arrivée est compté. Si le jour d'arrivée tombe un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prolongé au premier jour ouvrable suivant.

*Exemple de calcul de délai : pour calculer 7 jours à compter du 3 mars, le délai expire le 10 mars. Si le 10 mars est un samedi, le délai expire donc le lundi 12 mars.*

*Exemple de calcul de délai à rebours : si un événement doit survenir cinq (5) jours avant le 12 février, il doit donc avoir lieu au plus tard le 7 février.*

## DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### 1. Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de « CLUB DE SOCCER MONTRÉAL CENTRE » (ci-après désigné le « Club ») est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

### 2. Siège social

Le siège social du Club est établi dans la ville de Montréal ou à tout autre endroit que le conseil d'administration (CA) du Club pourra déterminer.

### 3. Sceau et logo

Le sceau et le logo du Club, dont la forme est déterminée par le CA, ne peuvent être employés qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### 4. Objets

Conformément à ses lettres patentes, les objets du Club sont les suivants :

- i) Promouvoir, organiser, administrer et superviser le soccer au niveau des territoires des arrondissements Rosemont La Petite-Patrie, Plateau Mont-Royal et Ville-Marie;
- ii) Contribuer à l'amélioration du bien-être de ses membres par la pratique du soccer, en se développant et en acquérant la technique, tant dans le cadre de la participation que la compétition;
- iii) Inciter ses membres à faire preuve d'esprit sportif dans le respect des règles du jeu, des adversaires et des officiels afin de faire du sport un instrument de formation;
- iv) Travailler à l'avancement du sport, en collaboration avec la fédération provinciale, l'association régionale et tout autre organisme avec des objets similaires;
- v) Recruter et former de nouveaux membres;
- vi) Recruter et former des employés et des bénévoles nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation;
- vii) Intéresser la population ainsi que les institutions privées et publiques à la pratique du soccer;
- viii) Représenter ses membres, s'il y a lieu, aux différents paliers tant municipaux, régionaux que provinciaux;
- ix) Maintenir des règles du jeu uniformes;

## **5. Remarque préliminaire**

Le Club est affilié et soumis à la juridiction de l'Association régionale de soccer Concordia (ARSC) et de Soccer Québec (SQ) en étant assujettie à leurs règlements généraux et autres règlements.

## **MEMBRES**

## **6. Remarque préliminaire**

Tout membre est affilié et soumis à la juridiction de l'Association régionale de soccer Concordia (ARSC) et de Soccer Québec (SQ) en étant assujettie à leurs Règlements généraux et autres règlements.

## **7. Catégories**

Le Club comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres actifs et les membres partenaires.

### **7.1 Membres actifs**

Toute personne physique dûment inscrite au registre du Club, de l'association régionale et de la fédération provinciale en tant que joueur-euse et qui n'est pas endettée envers le Club. Si le membre est d'âge mineur, ses droits sont alors exercés par l'un de ses parents ou tuteurs légaux. Les membres actifs en règle au moment de la publication de l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle ou toute assemblée extraordinaire des membres peuvent assister à cette assemblée. Les membres actifs ont droit de parole et droit de vote aux assemblées des membres auxquels ils peuvent assister.

### **7.2 Membres partenaires**

Toute personne physique de 18 ans ou plus intéressée par les objets du Club, qui n'est pas un membre actif, qui en fait la demande auprès du Club et qui a été reconnu comme tel par le Club. Les membres partenaires en règle au moment de la publication de l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle ou toute assemblée extraordinaire des membres peuvent assister à cette assemblée. Les membres partenaires ont droit de parole et droit de vote aux assemblées des membres auxquels ils peuvent assister.

## **8. Frais d'inscription**

Le montant des frais d'inscription des membres est fixé par le CA et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

## **9. Suspension et radiation**

Le CA peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre ou personne qui :

- a) omet de respecter ses engagements financiers;
- b) enfreint les Règlements généraux du Club, de l'ARSC, de la SQ ou tous autres règlements ou politique du Club, de l'ARSC ou de SQ; ou
- c) commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux objets poursuivis par le Club.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, à l'exception d'un cas d'omission de respecter ses engagements financiers, lequel est régi par le processus de reconnaissance de dette prescrit par l'ARSC et SQ, le CA doit l'aviser par courrier recommandé ou par courriel de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

## ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 10. Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Club.

### 11. Président et secrétaire d'assemblée

Le président du CA préside l'assemblée des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.

Le secrétaire du CA qui agit comme secrétaire d'assemblée des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.

### 12. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Club, à la date et à l'endroit déterminés par le CA.

### 13. Assemblée extraordinaire

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du CA.

Cependant, le CA est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10) des membres en règle au moment de leur signature, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le CA de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

### 14. Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être affiché minimalement sur la page d'accueil du site Internet du Club et dans les locaux de la permanence du Club au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée.

Le CA peut décider de tenir une assemblée à distance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone, et à l'aide de moyens permettant à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### 15. Ordre du jour de l'assemblée annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle se compose au moins des items suivants:

1. Ouverture de l'assemblée
2. Nomination d'un Président et d'un Secrétaire d'assemblée
3. Constatation de la régularité de l'avis de convocation
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du Procès-verbal de la dernière assemblée
6. Rapport du Président
7. Rapport du Trésorier (États financiers)
8. Période de questions
9. Nomination d'un expert-comptable ou auditeur indépendant (pour la nouvelle année financière)
10. Élection des administrateurs
  - a. Présentation des candidats
  - b. Période de questions aux candidats
11. Ratification des modifications aux Règlements généraux (s'il y a lieu)

12. Allocution du Président
13. Varia
14. Levée de l'Assemblée

## 16. Quorum

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

## 17. Vote

Seuls les membres en règle ont le droit de vote.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Chaque membre possède une voix.

En cas de partage des voix, le président d'assemblée aura un droit de vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins dix pourcent (10 %) des membres présents ayant le droit de vote.

À moins de stipulation contraire dans la *Loi* ou les présents Règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 18. Composition

Le CA est composé d'un nombre fixe de dix (10) administrateurs élus parmi et par les membres présents à l'assemblée générale annuelle. Parmi ces dix (10) postes d'administrateurs :

- a) un maximum de deux (2) postes peuvent être comblés par des membres actifs joueurs de catégorie sénior;
- b) un maximum de quatre (4) postes peuvent être comblés par des membres partenaires;

## 19. Éligibilité

Seuls les membres actifs et partenaires sont éligibles à occuper un poste d'administrateur dans la mesure où ils rencontrent les critères additionnels suivants :

- a) Ils ne sont pas des employés et/ou des personnes recevant une rémunération du Club excédant le montant annuel déterminé par le CA; et
- b) À l'exception des membres partenaires pour qui cette condition d'éligibilité ne s'applique pas, sont membres actifs en règle depuis au moins un (1) an;

Deux (2) personnes d'une même famille ou deux (2) conjoints ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps.

Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles dans la mesure où ils ont toujours le statut de membre.

## 20. Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans ou jusqu'à la tenue de la deuxième (2<sup>e</sup>) assemblée annuelle suivant l'élection des administrateurs.

La moitié des administrateurs (postes #2, 4, 6, 8 et 10) sont élus lors des assemblées générales annuelles qui suivent la date de fin de l'année financière survenue au cours d'une année paire et l'autre moitié des administrateurs (postes #1, 3, 5, 7, 9) sont élus lors

des assemblées générales annuelles qui suivent la date de fin de l'année financière survenue au cours d'une année impaire.

## **21. Candidatures**

Tout membre du Club satisfaisant aux critères énoncés à l'article 20 peut se porter candidat à un poste ouvert d'administrateur du Club. Il doit toutefois faire connaître sa candidature de la façon suivante :

- a) Le candidat devra compléter le bordereau de mise en candidature prescrit par le CA contenant minimalement les éléments suivants :
  - i. Une confirmation du candidat à l'effet qu'il a pris connaissance des règlements généraux du Club;
  - ii. la présentation, par le candidat, de son historique comme membre du Club, de ses motivations à siéger comme membre du CA du Club et un bref énoncé de son expérience pertinente pour occuper un poste d'administrateur au sein du Club;
  - iii. le consentement du candidat à ce qu'une vérification de tous ses antécédents judiciaires soit effectuée tant en matière criminelle que pénale mais également en matière civile et insolvabilité;
  - iv. l'engagement du candidat, une fois élu, à signer et respecter le code d'éthique de l'administrateur établi par le CA y compris son obligation à la divulgation de tout conflit d'intérêts; et
  - v. la signature d'un minimum de 2 membres appuyant la candidature;
- b) Le bordereau de mise en candidature devra être reçu au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle par courrier électronique, à l'adresse courriel du Club;

Dans le cas où il y aurait moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats éligibles qui ont déposé leur formulaire de mise en candidature sont déclarés élus par acclamation et des candidatures seront acceptées sur place à l'assemblée pour combler les postes restants. Tout membre du Club présent à l'assemblée pourra proposer tout membre éligible également présent. Chacune des propositions devra être appuyée par au moins un (2) membres présents. Le président d'assemblée reçoit une par une les candidatures par la remise du bordereau de mise en candidature dûment complété sur place ainsi que leur proposeur et leurs appuieurs, le tout consigné par le secrétaire d'assemblée. Une fois les mises en candidatures terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination.

## **22. Procédure d'élection**

L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation et/ou le président et le secrétaire de l'assemblée.

Le président d'élection vérifie dans un premier temps la validité des candidatures.

Chaque candidat dont la candidature est validée se présente brièvement devant l'assemblée. Par la suite, chaque candidat répondra aux questions des membres présents. La durée de la période de question sera déterminée par le président de l'assemblée.

Dans le cas où il y a autant de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats qui ont déposé leur formulaire de mise en candidature sont déclarés élus par acclamation.

Dans le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats qui ont déposé leur formulaire de mise en candidature sont déclarés élus par acclamation et un appel de mise en candidature est alors effectué conformément à l'article 21.

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix.

Le dépouillement des votes se fait par le président et le secrétaire d'élection devant l'assemblée.

### **23. Vacance**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par le CA, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent dans le CA, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

### **24. Retrait**

Cesse de faire partie du CA et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au CA par correspondance à l'adresse postale du Club, à l'adresse courriel du Club, au numéro de télécopieur du Club s'il y a lieu ou verbalement lors d'une assemblée du CA ou des membres, cependant, elle doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée où elle a eu lieu; ou
- b) décède, devient incapable, insolvable ou interdit; ou
- c) est destitué par les membres lors d'une assemblée extraordinaire;
- d) lorsque la vérification des antécédents judiciaires révèle que l'administrateur possède des antécédents judiciaires relativement à tout crime de nature économique ou incompatible avec les objets de l'organisme; ou

### **25. Rémunération**

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit.

Les administrateurs ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions et ce, avec le consentement du CA et suivant la politique de remboursement établie par le CA.

### **26. Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire du Club (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Club, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques 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 pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du Club ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire et ce, conformément à la politique de remboursement déterminée par le CA;

### **27. Devoirs et pouvoirs des administrateurs**

Le CA administre les affaires du Club et en exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la *Loi*, lui sont expressément réservés.

Le CA accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit le Club, conformément à la *Loi*, aux lettres patentes et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les objets du Club.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté le tout, dans le meilleur intérêt du Club.



Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le CA est expressément autorisé en tout temps à :

- a) acheter, louer ou acquérir, vendre, échanger, ou aliéner, 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'il estime justes;
- b) prendre les décisions concernant l'engagement des employés et des professionnels, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- c) adopter toute politique afin d'encadrer l'exercice de ses pouvoirs notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, une politique sur l'achat des équipements, pour la signature des effets bancaires, de fonctionnement ou des règlements de discipline;
- d) déterminer les conditions d'admission des membres; et
- e) voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

## **28. Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens du Club avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens du Club 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 le CA du Club.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur du Club. Si une telle situation se présente, il doit dénoncer sans délai au CA du Club 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. Cette dénonciation doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée des administrateurs. De plus, l'administrateur intéressé doit s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question.

## **ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **29. Fréquence, avis, quorum et vote**

Le CA se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année, sur avis de convocation comprenant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour, transmis par le président ou à la demande d'au moins trois (3) membres du CA.

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

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

L'avis de convocation est donné par correspondance au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

La date de l'assemblée peut également être fixée à la fin d'une réunion du CA. Dans ce cas, seuls les administrateurs absents au cours de cette assemblée devront être avisés par correspondance et ce, au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

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 CA tenue immédiatement pendant ou 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.

Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président n'ayant pas de voix prépondérante en cas d'égalité.

### **30. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ou une correspondance émanant de tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du CA dûment convoquée et tenue. Une telle résolution ou l'ensemble des correspondances émanant de tous les administrateurs doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Club, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **31. Procès-verbaux**

Les membres du Club ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du CA, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs du Club.

## **DIRIGEANTS**

### **32. Désignation**

Les dirigeants du Club sont déterminés par les membres du CA et sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du CA.

### **33. Président**

Le président :

- a) exerce son autorité sous le contrôle du CA;
- b) préside les assemblées du CA et celles des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.
- c) agit comme porte-parole du Club et est en charge des relations publiques du Club;
- d) voit à la réalisation des objectifs du Club et à l'exécution des décisions du CA;
- e) signe tous les documents requérant sa signature;
- f) est membre d'office de tous les comités formés par le CA; et
- g) remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le CA

### **34. Vice-président**

Le vice-président :

- a) soutient le président dans l'exercice de ses fonctions;
- b) remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président; et
- c) peut remplir toute autre fonction que lui attribue le CA.

### **35. Secrétaire**

Le secrétaire :

- a) assiste aux assemblées des membres et du CA, agit comme secrétaire d'assemblée et en rédige tous les procès-verbaux sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant;

- b) a la garde des registres, des livres, des règlements, des procès-verbaux et du sceau du Club et les conserve en tout temps au lieu déterminé par le CA. Il en fournit les extraits requis; et
- c) peut remplir toute autre fonction que lui attribue le CA.

L'ensemble ou une partie des fonctions et pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le CA à un employé du Club.

### **36. Trésorier**

Le trésorier :

- a) a la responsabilité et la garde des fonds du Club et de ses livres de comptabilité;
- b) veille à l'administration financière du Club et présente à chaque saison une proposition de budget au CA; et
- c) doit laisser examiner les livres et comptes du Club par les administrateurs.

Le CA peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le CA à un employé du Club.

### **37. Démission et destitution**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire du Club ou lors d'une assemblée du CA, cependant, elle doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée où elle a eu lieu.

Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le CA.

## **COMITÉS ET RESSOURCES HUMAINES ET PROFESSIONNELLES**

### **38. Comités**

Les comités sont des organes du Club qui peuvent être formés par le CA pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes du Club.

Au moment de leur création, le CA nomme ses membres, fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement.

Ils doivent faire rapport au CA.

Ils sont dissouts automatiquement à la fin de leurs mandats ou par résolution du CA.

Le CA n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités.

### **39. Employés et professionnels**

S'il le juge nécessaire, le CA peut procéder à l'embauche d'un ou plusieurs employés et faire appel à des professionnels pour l'aider à atteindre les objets et objectifs du Club.

Le CA détermine le rôle, les responsabilités et le mandat de tout employé ou professionnel.

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **40. Exercice financier**

L'exercice financier du Club se termine le 30 septembre de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du CA.

### **41. Vérification**

Les livres et états financiers du Club sont remis chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, à l'expert-comptable ou auditeur indépendant

nommé lors de la dernière assemblée annuelle des membres aux fins de dresser les états financiers du Club.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'organisme ou toute personne qui est son associé ou est une personne liée ne peut être nommé expert-comptable.

#### **42. Effets bancaires**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change, virements et autres effets bancaires requérant la signature du Club sont signés par au moins deux (2) personnes : d'une part le président ou le vice-président et d'autre part, le trésorier ou toute autre personne dont ce pouvoir lui a été délégué par le CA.

Tout paiement fait au nom ou à l'ordre du Club doit être déposé au compte du Club.

#### **43. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont préalablement approuvés par le CA et ensuite signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le CA.

### **DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

#### **44. Dissolution et liquidation**

Le Club peut être dissout sur approbation et adoption d'une résolution prise par au moins les deux-tiers (2/3) des membres votants en règle présents à une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens du Club en respect du présent article, de la Partie III de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes du Club.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds du Club restants, après paiement des dettes, seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un (1) ou plusieurs organismes sans but lucratif exerçant une activité analogue et œuvrant dans la ville de Montréal.

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **45. Modifications**

Le CA, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification aux présents règlements doit par la suite être ratifiée par la majorité des membres présents ayant droit de vote (sauf dans les cas où la *Loi* requiert la ratification par les deux tiers (2/3) des membres présents), lors de l'assemblée générale annuelle du Club ou lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin dans l'intervalle.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera d'être en vigueur, mais uniquement à compter de ce jour.

#### **46. Règlements**

Les présents règlements constituent un contrat entre le Club et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

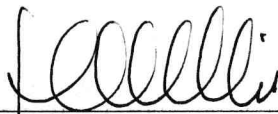
#### 47. Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements du Club, le CA peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée des membres ou du CA. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le président de l'assemblée possède le pouvoir de déterminer les règles de procédures.

#### DISPOSITIONS TRANSITOIRES

48. Les dispositions de la présente section deviendront caduques une fois leur objet accompli, au plus tard immédiatement après la première assemblée annuelle du Club.
49. À la première assemblée du conseil d'administration du Club fusionné, les administrateurs se verront attribuer un numéro de poste d'administrateur de façon aléatoire, ou de toute autre manière déterminée par le conseil d'administration.
50. À l'occasion de la première assemblée annuelle du Club, les postes d'administrateurs en élection seront déterminés tel que prescrit par le présent règlement. Si nécessaire, la condition d'éligibilité prévue à l'article 19.b) des présents règlements sera ajustée afin de permettre aux personnes qui sont membres actifs en règle du Club et qui étaient membres actifs en règle du CLUB DE SOCCER LES BOUCANIERS ou de l'ASSOCIATION DE SOCCER DE ROSEMONT LA PETITE-PATRIE depuis au moins un (1) an de d'être éligible comme candidat à un poste d'administrateur.

Adoptés le 25 jour du mois de juin 2022



Jean-François Labadie



Sedy-Loo Emmanuel

SOCCER DE ROSEMONT LA PETITE-PATRIE depuis au moins un (1) an de d'être éligible  
comme candidat