



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Entrée en vigueur en novembre 2019
Modifiés le 30 novembre 2020
Modifiés le 4 décembre 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.1. Préambule	6
1.2. Nom	6
1.3. Forme juridique de la Corporation	6
1.4. Siège social	6
1.5. Secteur géographique	7
1.6. Sigle et logo	7
1.7. But	7
1.8. Objectifs	7
1.9. Affiliation	8
1.10. Exercice financier et vérification	8
1.11. Effets bancaires	8
1.12. Procédures judiciaires	9
1.13. Modifications aux règlements généraux	9
1.14. Dissolution	9
2. LES MEMBRES	10
2.1. Juridiction et engagement	10
2.2. Les catégories de membres	10
2.3. Les membres actifs	10
2.4. Les membres bénéficiaires	10
2.5. Les membres honoraires	11
2.6. Adhésion des membres	11
2.7. Suspension	11
2.8. Démission	12
2.9. Poursuite contre les membres	12
3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE OU SPÉCIALE	12
3.1. Rôles et pouvoir de l'assemblée	12
3.2. Assemblée générale annuelle (ci-après appelée «AGA»)	13

3.2.1	Convocation de l'AGA	13
3.2.2	Quorum d'une assemblée (AGA ou AGS)	13
3.2.3	Vote lors d'une AGA	13
3.2.4	Ordre du jour de l'AGA.	14
3.2.5	Président et secrétaire d'assemblée.	15
3.3	Assemblée générale spéciale (ci-après appelée « AGS »)	15
3.3.1	Convocation de l'AGS	16
3.3.2	Quorum	16
3.3.3	Vote à l'AGS	16
3.3.4	Ordre du jour de l'AGS	16
3.3.5	Ajournement à l'AGS	16
3.4	Vote de non-confiance	16
3.5	Tenue d'une assemblée par moyens technologiques	17
4.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	18
4.1.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (ci-après « CA »)	18
4.1.1.	Composition	18
4.1.2.	Nomination d'un directeur général	19
4.1.3.	Nomination du(des) directeur(s) ou adjoint(s) technique(s)	19
4.1.4.	Éligibilité et inéligibilité	20
4.1.5.	Durée des fonctions	20
4.1.6.	Retrait d'un administrateur	21
4.1.7.	Destitution	21
4.1.8.	Vacance d'un administrateur	21
4.1.9.	Conflit d'intérêt	22
4.1.10.	Rémunération et indemnisation	23
4.1.11.	Les devoirs du CA	23
4.1.12.	Les réunions du CA	24
4.1.12.1.	Date, lieu et heure	244
4.1.12.2.	Avis de convocation	24
4.1.12.3.	Ordre du jour	24

4.1.12.4.Quorum	24
4.1.12.5.Décisions du CA	244
4.1.12.6.Procédures aux assemblées	25
4.1.12.7.Résolution signée	25
4.1.12.8.Participation à distance	25
4.1.12.9.Retour d'un sujet aux affaires décisionnelles	26
4.1.12.10.Élection	26
4.1.12.11.Procédure d'élection	26
4.1.12.12.Procès-verbaux	26
4.2. LE COMITÉ EXÉCUTIF ET/OU LE COMITÉ DE GOUVERNANCE	26
4.2.1. Composition	26
4.2.2. Élection	27
4.2.3. Disqualification.	27
4.2.4. Destitution	27
4.2.5. Retrait d'un membre et vacance	27
4.2.6. Assemblées	27
4.2.7. Présidence	28
4.2.8. Quorum	28
4.2.9. Procédure	28
4.2.10.Procès-verbaux	28
4.2.11.Pouvoirs	28
4.2.12.Rémunération	28
4.2.13.Le Comité de gouvernance	29
4.3. LES OFFICIERS DE LA CORPORATION	29
4.3.1. Désignation	29
4.3.2. Élection	29
4.3.3. Qualification	29
4.3.4. Rémunération	29
4.3.5. Durée du mandat	30
4.3.6. Destitution	30



4.3.7. Retrait d'un officier et vacance	30
4.3.8. Pouvoirs et devoirs des officiers	30
4.3.9. Le président	30
4.3.10. Le vice-président	31
4.3.11. Le secrétaire	31
4.3.12. Le trésorier	32
4.3.13. Le président du Comité de financement	32

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Préambule

Aux fins d'interprétation des présents règlements, le genre masculin est utilisé simplement afin d'alléger le texte. Son utilisation est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

La langue d'usage de la corporation est le français.

1.2. Nom

L'identification légale de la corporation est Association de soccer Montis (ci-après la « Corporation »).

En aucun temps le nom de la Corporation ne pourra inclure les noms de St-Basile-Le-Grand, St-Bruno-de-Montarville et de Ste-Julie ou un des trois noms.

1.3. Forme juridique de la Corporation

La Corporation est constituée en vertu de la partie III de la loi sur les Compagnies du Québec, par Lettres Patentes, et résulte de la fusion entre le Club de soccer de Ste-Julie Inc. et du Club de soccer Unifié du Mont-Bruno.

1.4. Siège social

Le siège social de la Corporation est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de la Corporation et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

1.5. Secteur géographique

La Corporation est répartie sur les territoires des villes St-Basile-Le-Grand, St-Bruno-de-Montarville et de Ste-Julie.

1.6. Sigle et logo

Le sigle et le logo de la Corporation sont déterminés par le Conseil d'administration.

Le logo actuel de l'AS Montis est le suivant :



(Modifié le 30 novembre 2020)

1.7. But

Le but de la Corporation est à des fins purement sportives et sociales, la Corporation s'engage à promouvoir et régir les activités de soccer dans les municipalités de St-Basile-Le-Grand, St-Bruno-de-Montarville et Ste-Julie.

La Corporation voit également à organiser des activités de levées de fonds et de financement permettant la réalisation des buts poursuivis par celle-ci.

1.8. Objectifs

- Présenter le soccer comme un instrument d'apprentissage auprès des jeunes et des adultes;
- Développer l'esprit sportif par un encadrement de personnes responsables;

- Favoriser l'acquisition par les joueurs des connaissances et techniques de base de la discipline sportive du soccer;
- Favoriser l'adhésion du plus grand nombre de membres à ses différentes activités de nature récréatives et compétitives et d'offrir aux joueurs qui le désirent, l'opportunité de développer leur talent et leur plein potentiel;
- Développer, administrer et maintenir toutes les activités de soccer dans les territoires des villes de, St-Basile-Le-Grand et St-Bruno de Montarville et de Ste-Julie.

1.9. Affiliation

La Corporation peut s'affilier à tout autre organisme similaire qui poursuit des objectifs communs.

La Corporation, comme organisme autonome, sera affiliée à l'Association Régionale de Soccer de la Rive-Sud (« A.R.S.R.S. ») et à Soccer Québec (anciennement la Fédération de Soccer du Québec).

1.10. Exercice financier et vérification

L'année fiscale de la Corporation débute le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre. Il sera loisible au conseil d'administration à la fin de chaque exercice financier de faire émettre un avis au lecteur ou de faire vérifier les livres de comptes de la Corporation par un professionnel reconnu.

Les états financiers annuels sont remis, après avis au lecteur ou vérification :

- Aux membres présents lors de l'assemblée générale annuelle;
- À tous membres de la Corporation qui en font la demande, en autant que le membre bénéficiaire ait acquitté tous ses frais d'adhésion;
- Aux organismes qui ont subventionné en argent, en biens et services la Corporation au cours du dit exercice financier qui en font la demande.

1.11. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de la Corporation sont signés par le président ou un vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires en tout temps.

Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à la Corporation devra être déposé au crédit de la Corporation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de la Corporation.

1.12. Procédures judiciaires

Si l'un des officiers de la Corporation ou le ou les employés salariés sont appelés à témoigner devant une cour civile ou criminelle, au nom de la Corporation, il devra en informer le Conseil d'administration.

1.13. Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir de proposer d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Toute abrogation ou modification ne sera en vigueur lorsqu'elle aura été ratifiée à la majorité simple des votes des membres bénéficiaires en règle présents lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cet effet.

1.14. Dissolution

La dissolution de la Corporation doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres bénéficiaires lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de la Corporation en respect du présent article, de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, et ceci après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la Corporation seront dévolus, après la décision des membres bénéficiaires prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que la corporation, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de la ville de St-Basile-Le-Grand, de la ville de St-Bruno-de-Montarville et de la ville de Ste-Julie.

2. LES MEMBRES

2.1. Juridiction et engagement

Les membres de la Corporation, les équipes, les entraîneurs, assistants, moniteurs, animateurs, arbitres, dirigeants d'équipe et membres honoraires qui sont reconnus par la Corporation, sont soumis aux règlements de celle-ci. En devenant membre de la Corporation, toute personne accepte de se soumettre et de se conformer aux règlements généraux de même qu'à tous les amendements adoptés.

2.2. Les catégories de membres

La Corporation reconnaît 3 catégories de membres :

- Les membres actifs;
- Les membres bénéficiaires;
- Les membres honoraires.

2.3. Les membres actifs

Tout joueur actif au sein de la Corporation qui est âgé de 18 ans et plus dont les frais d'inscription pour l'année civile en cours ont été acquittés.

Tout joueur actif au sein de la Corporation de moins de 18 ans représenté par l'un des parents dûment désignés par ceux-ci ou le tuteur dont les frais d'inscription pour l'année civile en cours ont été acquittés.

(Modifié le 30 novembre 2020)

2.4. Les membres bénéficiaires

Toute personne qui œuvre au sein de la Corporation en tant que gérant, entraîneur, assistant-entraîneur, directeur technique, adjoint technique, moniteur, animateur, arbitre, directeur général, employé, membre du conseil d'administration de la Corporation ou bénévole reconnu par le conseil d'administration par voie de résolution, sans droit de vote.

Toute personne considérée comme le parent non désigné d'un membre actif de moins de 18 ans.

(Modifié le 30 novembre 2020)

2.5. Les membres honoraires

Le titre de membre honoraire concerne toute personne à qui la Corporation veut rendre hommage pour un apport remarquable à la Corporation et au soccer en général sur son territoire ou ailleurs, sans droit de vote.

(Modifié le 30 novembre 2020)

2.6. Adhésion des membres

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les conditions et fixer la cotisation que devront acquitter les membres sous peine de perdre leur qualité de membre. Pour obtenir son adhésion, un membre doit :

- payer sa cotisation ou celle de son enfant;
- signer les documents relatifs au Code de conduite et de déontologie de la Corporation;
- signer les documents relatifs au code des valeurs sportives de la Corporation;
- respecter les règlements d'équipe.

2.7. Suspension

Le conseil d'administration pourra, par résolution, après rencontre avec le membre ou avec un parent ou un tuteur dans le cas d'un membre régulier mineur, suspendre pendant une période ou expulser définitivement un membre :

- qui négligera de fournir sa contribution;
- qui enfreindra une ou plusieurs dispositions des règlements de la Corporation;
- dont la conduite ou les activités seront jugées contraire au code de déontologie de la Corporation;
- dont la conduite ou les activités seront jugées contraire au code des valeurs sportives de la Corporation;
- dont la conduite ou les activités seront jugées nuisibles à la Corporation;
- qui refusera de jouer dans la catégorie, le niveau ou l'équipe qui lui est assignée.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel. De plus, le conseil d'administration pourra adopter des procédures qu'il jugera à propos. Tout membre expulsé ou suspendu perd son statut de membre à la Corporation.

2.8. Démission

Tout membre peut démissionner en tout temps, sur simple avis écrit au conseil d'administration. La démission entrera en vigueur dès l'acceptation du conseil d'administration. L'acceptation de la démission d'un membre ne le dispense pas de s'acquitter de toute dette envers la Corporation.

2.9. Poursuite contre les membres

La Corporation se réserve le droit de poursuivre un membre pour toutes les situations (amende impayée, mauvaise créances, bris ou vandalisme, etc.) où ledit membre entraînerait un tort quelconque à la Corporation.

3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE OU SPÉCIALE

3.1. Rôles et pouvoir de l'assemblée

- elle reçoit les rapports du conseil d'administration;
- elle élit les membres du conseil d'administration;
- elle reçoit les prévisions budgétaires et les états financiers;
- elle discute toute affaire jugée opportune pour le bien de la Corporation;
- elle approuve les modifications aux règlements généraux.

Tous les membres actifs, bénéficiaires et honoraires doivent être convoqués à une assemblée générale ou spéciale.

3.2 Assemblée générale annuelle (ci-après appelée «AGA»)

L'AGA de la corporation se tiendra chaque année dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière et au plus tard le 15 février de chaque année. La date, l'heure et le lieu seront déterminés par le conseil d'administration.

(Modifié le 30 novembre 2020)

Article 3.2.1 Convocation de l'AGA

La convocation se fait par le mode que le conseil d'administration jugera efficace pour rejoindre tous les membres, en autant que chaque membre puisse en prendre connaissance au moins dix (10) jours avant la tenue de la rencontre.

L'avis à cet effet mentionnera la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

L'omission accidentelle de publier l'avis de convocation n'a pas pour effet de ne rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Toute demande de modification des statuts de la Corporation doit être déposée au siège social de la Corporation cinq (5) jours avant la date de l'AGA.

Article 3.2.2 Quorum d'une assemblée (AGA ou AGS)

Tous les membres en règle ont droit d'assister à une assemblée générale annuelle ou spéciale et d'y intervenir.

Vingt-cinq (25) membres actifs en règle présents à l'ouverture d'une assemblée constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale

Le quorum doit être maintenue durant toute l'assemblée.

(Modifié le 30 novembre 2020)

Article 3.2.3 Vote lors d'une AGA

Les questions soumises à l'AGA sont décidées à la majorité des voix des membres présents.

Seuls les membres actifs en règle présents ont droit de vote lors de l'AGA y compris le président d'assemblée.

Les membres actifs en règle ont droit à un vote chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis. Cependant, un parent ou tuteur peut voter pour chaque membre actif mineur en règle de sa famille.

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

Le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) membres actifs en règle présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet au procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

(Modifié le 30 novembre 2020)

3.2.4 Ordre du jour de l'AGA.

L'ordre du jour de l'AGA est fermé. Les seuls points pouvant y apparaître sont les suivants :

- Ouverture de l'assemblée;
- Vérification du quorum et prise des présences;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Présentation du rapport du président;
- Présentation des états financiers et adoption des états financiers;
- Présentation du rapport de vérification des états financiers;
- Présentation des rapports des officiers;
- Nomination du vérificateur;

- Quelques amendements d'appoint aux statuts;
- Élections aux postes vacants;
- Varia et affaires nouvelles;
- Période de questions des membres;
- Fermeture de l'assemblée.

(Modifié le 30 novembre 2020)

3.2.5 Président et secrétaire d'assemblée.

De façon générale, le président ou tout autre officier de la Corporation préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée.

Le secrétaire de la Corporation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.3 Assemblée générale spéciale (ci-après appelée « AGS »)

Les AGS de la Corporation 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 AGS sur réquisition par écrit, signée au moins par cent (100) membres actifs en règle tel que défini à l'article 2.3 et cela dans les vingt et un jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but ou les objets d'une telle assemblée.

À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

(Modifié le 4 décembre 2020)

Article 3.3.1 Convocation de l'AGS

Le secrétaire de la Corporation doit convoquer à l'AGS tous les membres, sur réquisition à cette fin, dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande. Celui-ci devra spécifier le but et les objets d'une telle AGS.

Article 3.3.2 Quorum

Voir 3.2.2.

Article 3.3.3 Vote à l'AGS

Voir 3.2.3 sous réserve de l'article 3.4.

3.3.4 Ordre du jour de l'AGS

L'ordre du jour d'une AGS ne devra couvrir que les buts spécifiés.

3.3.5 Ajournement à l'AGS

L'assemblée peut, par vote majoritaire des membres actifs en règle présents, ajourner à toute date raisonnable qu'elle juge adéquate sans qu'il soit nécessaire de convoquer à nouveau les membres.

3.4 Vote de non-confiance

Tout vote de non-confiance à l'endroit du conseil d'administration ne peut avoir lieu que lors d'une l'assemblée générale spéciale ou lors de l'assemblée générale annuelle des membres et nécessite le vote de deux-tiers (2/3) des membres actifs en règle présents.

Toute membre actif en règle qui demande une assemblée générale spéciale pour un vote de non-confiance doit indiquer par écrit les motifs graves et exceptionnels au soutien de sa demande. Elle doit être accompagnée d'un document comportant la signature d'un minimum de 100 membres actifs en règle et doit être envoyée au président du conseil d'administration au minimum trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, à moins que les faits reprochés ne surviennent à l'intérieur de ce délai.

Le président du conseil d'administration a l'obligation de soumettre la demande en règle aux autres membres du conseil d'administration et le conseil d'administration a l'obligation de soumettre la demande en règle au vote de l'assemblée.

(Modifié le 4 décembre 2020)

3.5 Tenue d'une assemblée par moyens technologiques

En cas de circonstances particulières et exceptionnelles empêchant la tenue d'une AGA ou d'une AGS des membres en personne, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée tenue à distance, en utilisant les moyens technologiques disponibles et permettant à tous les membres en règle de participer à une telle assemblée.

Dans le cas d'une AGA, les sujets de discussions sont envoyés à l'avance par courriel et l'opportunité est donnée aux membres d'envoyer leurs commentaires et leurs questions par courriel au moins 72 heures avant la tenue de l'assemblée.

Dans le cas d'une AGS seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour seront traités.

Nonobstant l'article 3.2.3, en cas d'assemblée à distance, le conseil d'administration doit organiser une procédure de votation qui se terminera au plus tard à 22 h le 2^e jour suivant la tenue de l'assemblée et il déterminera la méthode de votation appropriée qui peut inclure un outil de vote technologique permettant le vote secret ou le vote en personne. Tous les membres actifs en règle ont alors le droit de vote lors d'une telle assemblée.

Préalablement à la tenue d'une assemblée à distance, le conseil d'administration désigne alors un scrutateur indépendant chargé d'assurer l'intégrité du processus de votation, l'admissibilité d'un membre actif en règle à voter ainsi que le décompte des votes exprimés sur les différents sujets.

Dès qu'ils sont disponibles, le scrutateur avise soit le président du conseil d'administration, s'il est en fonction, soit tout autre membre du conseil d'administration encore en fonction, des résultats du vote, lequel doit les communiquer à l'ensemble des membres via le site Web de la Corporation et les réseaux sociaux disponibles dans les plus brefs délais.

(Modifié le 4 décembre 2020)

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (ci-après « CA »)

4.1.1. Composition

Le CA est composé de douze (12) administrateurs:

- Trois (3) administrateurs devront être des citoyens de la Ville de St-Basile-Le-Grand pour représenter les intérêts de cette ville et de leurs citoyens;
- Trois (3) administrateurs devront être des citoyens de la Ville de St-Bruno-de-Montarville pour représenter les intérêts de cette ville et de leurs citoyens;
- Trois (3) administrateurs devront être des citoyens de la Ville de Ste-Julie pour représenter les intérêts de cette ville et de leurs citoyens;
- Trois (3) administrateurs pourront être soit des citoyens des villes de St-Basile-Le-Grand, St-Bruno-de-Montarville ou Ste-Julie ou toute autre ville au Québec (en autant qu'il soit ou représente à titre de parent ou tuteur un membre actif) pour compléter le CA;

St-Basile-Le-Grand :

- Administrateur 1;
- Administrateur 2;
- Administrateur 3;

St-Bruno-de-Montarville :

- Administrateur 4;
- Administrateur 5;
- Administrateur 6;

Ste-Julie :

- Administrateur 7;
- Administrateur 8;
- Administrateur 9;

Sans égard à la ville :

- Administrateur 10;
- Administrateur 11;
- Administrateur 12.

Les postes de président, des deux (2) vice-présidents, de secrétaire, de trésorier et de président du comité de financement devront être élus par la majorité simple des membres du CA, avec un minimum d'un (1) administrateur citoyen de la ville de St-Basile-le-Grand, d'un (1) administrateur citoyen de la ville de St-Bruno-de-Montarville et d'un (1) administrateur citoyen de la ville de Ste-Julie.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.2. Nomination d'un directeur général

Le CA désigne un directeur général rémunéré, chargé de l'administration courante des affaires de la Corporation. Le directeur général participe d'office aux réunions du CA et relève du CA.

En tout temps, le directeur général doit, sur demande du CA, être exclu d'une réunion ou partie de réunion du CA.

Le directeur général ne peut agir à titre de directeur technique même s'il en a les compétences reconnues.

(Modifié le 4 décembre 2020)

4.1.3. Nomination du(des) directeur(s) ou adjoint(s) technique(s)

Le directeur général désigne un ou plusieurs directeurs ou adjoints(s) technique(s) rémunéré(s), chargé(s) d'une partie ou de la totalité de la direction sportive et technique de la Corporation.

La nomination d'un directeur technique et/ou d'adjoint(s) technique(s) doit être entériné par le conseil d'administration sur recommandation du directeur général.

Le directeur ou les adjoints techniques se rapportent directement au directeur général.

Si aucun directeur général n'est en fonction, le directeur technique, ou en l'absence de directeur technique, les adjoints techniques se rapporte(ent) directement à un administrateur

désigné, par majorité simple, par le CA qui agira alors comme représentant du CA jusqu'à la nomination du nouveau directeur général.

Le directeur général, le directeur technique ou le(s) adjoint(s) technique(s) participant au CA n'ont pas le droit de vote. En tout temps, le directeur général, ou exceptionnellement le directeur technique ou le(s) adjoint(s) technique(s) le cas échéant, doivent quitter la salle du conseil lors de délibération et des votes les concernant directement.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.4. Éligibilité et inéligibilité

Pour l'élection d'administrateurs 1 à 9, conformément à l'article 4.1.1, seuls les membres en règle de 18 ans et plus ou toutes personnes provenant des villes de St-Basile, St-Bruno et Ste-Julie sont éligibles à être élus au CA.

Pour l'élection des postes 10 à 12, conformément à l'article 4.1.1, tout membre en règle ou toute personne peut être élue comme administrateur peu importe son lieu de résidence.

Une personne ayant une accusation criminelle pendante ou un dossier judiciaire relié est d'office inéligible à être élu membre du conseil d'administration.

Une personne ayant cumulé 3 mandats consécutifs à titre de membre du conseil d'administration devient inéligible à être de nouveau élu membre.

Cependant pour l'élection d'un administrateur, à compter de 2021, un gérant, un entraîneur, un assistant-entraîneur, un éducateur, un directeur technique, un adjoint technique, un moniteur, un animateur, un arbitre, un dirigeant ou un employé ne peut être éligible à être élu membre du conseil d'administration à l'exception de l'administrateur déjà élu qui pourra terminer le mandat qu'il s'est vu confié par l'assemblée générale de 2020.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.5. Durée des fonctions

À l'exception des postes 3, 6 et 9 à 12 pour lesquels le mandat initial est d'une durée d'un (1) an, la durée du mandat pour tous les membres du CA est de 2 ans.

Pour assurer la pérennité du CA, la rotation des membres s'effectue comme suit:

- aux années paires : les administrateurs 3, 6, 9, 10, 11 et 12
- aux années impaires : les administrateurs 1, 2, 4, 5, 7 et 8

4.1.6. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du CA tout administrateur suite à:

- son décès;
- sa démission ou perte de qualité de membre;
- l'expiration de son mandat;
- l'expiration du terme de son appartenance à la Corporation;
- son absence à trois réunions consécutives du CA et ce sans motif valable;
- sa destitution telle que défini en 4.1.7.

4.1.7. Destitution

Un administrateur ou une administratrice peut être destitué de son poste, avec cause, avant l'expiration de son mandat à toute assemblée des membres de la Corporation, convoquée à cette fin, par un vote de la majorité simple des membres actifs en règle présents.

Les causes possibles de destitution incluent notamment un manquement grave impliquant:

- des activités jugées contraire au code de déontologie de la Corporation;
- des activités jugées contraire au code des valeurs sportives de la Corporation;
- des activités jugées nuisibles à la Corporation;

Un administrateur ou une administratrice peut être destitué de son poste, sans cause, avant l'expiration de son mandat à toute assemblée des membres de la Corporation, convoquée à cette fin, par un vote des 2/3 des membres actifs en règle présents.

4.1.8. Vacance d'un administrateur

S'il survient une vacance au CA, les administrateurs restants peuvent y pourvoir, en nommant à la place vacante, une personne possédant les qualités requises suivant les recommandations du Comité de mise en candidature d'administrateur en respectant, par ordre, les procédures suivantes :

- a) les règles prévues à 4.1.1., 4.1.2 et 4.1.3 au cours des 30 jours suivant la vacance pour le reste du terme;

- b) le déplacement d'un administrateur en fonction, avec son consentement, au poste laissé vacant pourvu que l'administrateur déplacé provienne de la même ville, son mandat se terminant au plus tôt en même temps que le poste qu'il occupait ou celui laissé vacant;
- c) au-delà du délai de 30 jours et après avoir pris tous les moyens pour respecter les règles prévues, le CA pourra combler la vacance, avec toute personne recommandée par le Comité de mise en candidature d'administrateur, sans égard au lieu de son domicile, si le tout s'avère nécessaire pour la bonne administration de la Corporation. La personne demeurera alors en fonction jusqu'à la prochaine AGA.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.9. Conflit d'intérêt

Aucun administrateur ne peut confondre les 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, contracter avec la Corporation en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation et qu'il mentionne la nature et la valeur de ce qu'il contracte, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du CA ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le CA délibère et vote sur le contrat en question.

Ni la Corporation, ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité 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.

Il doit aussi signer une déclaration de conflit d'intérêts, y compris sa relation avec tout joueur, et la remettre au président du conseil d'administration qui doit en aviser les autres membres.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.10. Rémunération et indemnisation

Les membres du CA ayant droit de vote ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions.

Toutefois, ils ont droit au remboursement de leurs dépenses en totalité ou en partie selon la liste des dépenses autorisées pour les membres du CA. Chaque demande de remboursement doit être accompagnée de pièces justificatives et approuvées par trois (3) administrateurs dont un (1) provenant de chacune des trois (3) villes de St-Basile-Le-Grand, de St-Bruno-de-Montarville et de Ste-Julie.

4.1.11. Les devoirs du CA

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires courantes de la Corporation :

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un (ou deux) vice-président, un secrétaire et un trésorier, et un président du Comité de financement, le cas échéant, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation conformément à la loi 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 buts de la Corporation.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le CA est expressément autorisé 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'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'embauche, la gestion et la terminaison d'emploi du directeur général et entérine les choix des adjoints techniques, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- g) Il élabore, adopte et suit la réalisation un plan stratégique annuel de la Corporation.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.12. Les réunions du CA

4.1.12.1. Date, lieu et heure

Le CA se réunit au moins quatre (4) fois dans l'année à intervalle régulier. Les dates des réunions régulières sont fixées lors de la première rencontre par les membres du CA présents.

Le CA peut se réunir davantage pour traiter des affaires de la Corporation ou pour respecter ses engagements. Le président ou le secrétaire fixe alors la date, le lieu et l'heure.

4.1.12.2. Avis de convocation

L'avis de convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière réunion et tous autres documents qui seront soumis pour approbation doivent être transmis trois (3) jours avant la date prévue de la réunion, par la poste ou par courriel.

En cas de réunion urgente, les membres du CA peuvent sur majorité simple renoncer à l'avis de trois (3) jours.

4.1.12.3. Ordre du jour

Le projet de l'ordre du jour est défini par le président et le secrétaire de la Corporation.

4.1.12.4. Quorum

Le quorum de la réunion est fixé à sept (7) membres, dont au moins six (6) membres ayant droit de vote.

4.1.12.5. Décisions du CA

Les décisions du CA se prennent à la majorité des membres.

À titre exceptionnel, l'**adoption du budget annuel** de la Corporation, requiert un vote à la majorité simple de tous les administrateurs et le vote de la majorité simple des administrateurs représentant les villes de, St-Basile-Le-Grand, de St-

Bruno de Montarville et de Ste-Julie sans quoi le budget doit être révisé et soumis à un nouveau vote des administrateurs.

Cette mesure spéciale est mise en place pour s'assurer que les besoins des membres des villes de, St-Basile-Le-Grand, de St-Bruno de Montarville et de Ste-Julie soient pris en compte dans leur meilleur intérêt.

4.1.12.6. Procédures aux assemblées

Le président nommé de toute assemblée des membres ou des administrateurs veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports; sa discrétion sur toute manière 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.

4.1.12.7. Résolution signée

Une résolution adoptée par les administrateurs présents est valide dès qu'elle est signée par le président du conseil d'administration et celle-ci doit être insérée au registre des procès-verbaux.

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 CA 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.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.1.12.8. Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du CA à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

4.1.12.9. Retour d'un sujet aux affaires décisionnelles

Un sujet discuté comme affaires décisionnelles lors d'une réunion antérieure et ayant fait l'objet d'une proposition (appuyée ou non) ne peut être remis à l'ordre du jour d'une réunion du CA avant un délai de trois mois, à moins que les deux tiers des membres du CA se prononcent en faveur d'un retour de ce sujet comme affaires décisionnelles.

4.1.12.10. Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

4.1.12.11. Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

4.1.12.12. Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du CA.

4.2. LE COMITÉ EXÉCUTIF ET/OU LE COMITÉ DE GOUVERNANCE

4.2.1. Composition

Il est loisible au CA de former un comité exécutif ou comité de gouvernance, dont il déterminera le nombre de membres.

Le comité exécutif de la Corporation doit être composé minimalement du président, des deux vice-présidents, du secrétaire et du trésorier.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.2.2. Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres.

Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

4.2.3. Disqualification.

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

4.2.4. Destitution

Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

4.2.5. Retrait d'un membre et vacance

Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions du présent règlement.

L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

4.2.6. Assemblées

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

4.2.7. Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

4.2.8. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1).

4.2.9. Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

4.2.10. Procès-verbaux

Les administrateurs de la Corporation peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

4.2.11. Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la Corporation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

4.2.12. Rémunération

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, sauf qu'ils peuvent être remboursés de leurs dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

4.2.13. Le Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance est formé selon les modalités prévues à la Politique de gouvernance en vigueur et est régi par les règles qui y sont édictées.

(Modifié le 30 novembre 2020)

4.3. LES OFFICIERS DE LA CORPORATION

4.3.1. Désignation

Les officiers de la Corporation sont le président, les vice-présidents, le secrétaire, le trésorier et le président du Comité de financement, le cas échéant, ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

(Modifié le 4 décembre 2020)

4.3.2. Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée, dès la levée de l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Corporation parmi les administrateurs.

4.3.3. Qualification

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

Le président du Comité de financement peut être élu lors d'une réunion subséquente du conseil d'administration.

4.3.4. Rémunération

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

4.3.5. Durée du mandat

Les officiers de la Corporation sont élus tel que spécifié aux présents règlements généraux.

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 concernant son poste conformément à l'article 4.1.3 ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

4.3.6. Destitution

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

4.3.7. Retrait d'un officier et vacance

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier pourra être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux présents règlements; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace conformément à l'article 4.1.8.

4.3.8. 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.

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.

4.3.9. Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction.

Le président de la Corporation fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association.

Il surveille, administre et dirige les activités de la Corporation, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de la Corporation.

4.3.10. Le vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

4.3.11. Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux.

Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de la Corporation et de tous les autres registres corporatifs.

Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de la Corporation avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de la Corporation.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de la Corporation. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

4.3.12. Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de la Corporation.

Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts.

Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de la Corporation. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les administrateurs.

Le conseil d'administration 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 conseil d'administration à un employé de la Corporation. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

4.3.13. Le président du Comité de financement

Le président du Comité de financement a la charge de :

- Constituer et diriger le comité de financement composé de 6 à 10 membres dans le but de recueillir des fonds pour le développement des activités et des infrastructures de l'ASM.
- Optimiser les possibilités de plan de commandites, de dons et de partenariats.
- Rechercher des nouveaux commanditaires, donateurs et rester à l'affût de toutes subventions pouvant aider le Club.
- Organiser des activités bénéfiques orientées sur le rayonnement du club, de ses membres, ses employés, ses bénévoles et ses partenaires.
- Rendre compte de ses activités au CA et agir dans le respect de la vision de l'ASM et de l'ensemble de ses règles et politiques.

(Modifié le 4 décembre 2020)