



Club de soccer Aylmer

Règlements généraux

Adopté le 10 octobre 2016
Ratifié le 06 novembre 2016

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.- LETTRES PATENTES ET DÉNOMINATION SOCIALE

Les lettres patentes du Club de Soccer Aylmer ont été données et scellées à Québec le 25 mai 1977 au libro C-755, folio 63 sous le nom et la raison sociale de « Club de Soccer Aylmer » en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q. ; chapitre C-38). La compagnie pourra également s'identifier par le sigle CSA.

2.- TERRITOIRE ET SIEGE SOCIAL

La compagnie exerce ses activités sur l'ensemble du territoire du secteur Aylmer de la ville de Gatineau conformément aux règles de l'Association régionale de soccer de l'Outaouais (ARSO) et de la Fédération de soccer du Québec (FSQ). En tout temps, son siège social est maintenu dans le secteur Aylmer, ville de Gatineau.

3.- SCEAU

Le sceau de la compagnie dont la forme est déterminée par le conseil d'administration par simple résolution ordinaire, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire / vice-président.

4.- BUTS

4.1 Promouvoir le soccer par la mise en place de toutes les structures utiles à cet effet et organiser toutes les activités nécessaires au développement de ce sport pour l'ensemble de la population de son territoire tant au niveau récréatif que compétitif, le tout en conformité des règlements et des statuts de l'ARSO, de la FSQ et de l'Association canadienne de soccer (ACS).

4.2 Assurer la gestion des différentes ressources mises à sa disposition, participer à la réalisation et la coordination des manifestations sportives au soccer dans l'intérêt des joueurs et des membres.

4.3 Organiser le recrutement des joueurs, des entraîneurs et des arbitres de soccer, favoriser leur formation et leur qualification. Regrouper les joueurs par niveau pour qu'ils accèdent aux meilleurs réseaux de compétition disponibles dans le respect des règles établies par de tels réseaux.

4.4 Représenter les membres et les joueurs de son territoire auprès de toute autre organisation de soccer régionale, provinciale ou nationale.

5.- POUVOIRS

Dans l'atteinte de ses objectifs, la compagnie peut :

5.1 Établir et déterminer les politiques et les règlements de développement de la pratique du soccer sur son territoire conformément à l'article 4 du présent règlement.

5.2 Contracter, négocier et signer toute entente avec des tiers dans l'atteinte de ses objectifs. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la compagnie peut organiser des campagnes de financement, solliciter de l'aide financière et/ou matérielle

auprès de toutes personnes physiques et morales y compris auprès de toutes autorités publiques ou gouvernementales. De plus, elle peut s'associer ou devenir membre avec tout groupement poursuivant des objectifs compatibles à ses propres fins.

5.3 Engager des employés, des professionnels, des techniciens sportifs ou toute autre personne nécessaire pour la bonne gestion de ses affaires et du développement du soccer sur son territoire,

5.4 Établir les conditions d'admission d'un membre, sa suspension, son retrait ou son expulsion de la compagnie,

5.5 Établir dans la poursuite des activités de la compagnie par règlement ou résolution, par contrat ou tout autre moyen (politique, code de conduite, charte de l'esprit sportif ou code d'éthique), les conditions d'admission, de suspension ou d'expulsion des joueurs et/ou de leurs parents, des bénévoles ou de toute autre personne rémunérée ou non ayant rapport avec les activités de la compagnie ou la pratique du soccer sur son territoire,

5.6 Élire ou nommer les administrateurs, le vérificateur ou le comptable externe, régir toute activité qu'elle juge bon de tenir aux conditions qu'elle détermine dans les limites de ses buts et de son territoire et/ou former divers comités pour son bon fonctionnement y incluant la création ou non d'un comité exécutif de la compagnie,

5.7 Organiser la formation des arbitres, des entraîneurs, des joueurs, des membres ou de toute autre personne rémunérée ou non et favoriser le développement de leur potentiel,

5.8 Organiser les matchs, tournois ou autres activités sportives et mettre à la disposition des membres et des joueurs les installations et l'équipement nécessaires à la pratique du soccer,

5.9 Acquérir ou disposer, posséder ou autrement aliéner des biens meubles et immeubles dont la valeur ne dépasse pas la somme d'un million cinq cent mille dollars en devises canadiennes (1 500 000.00\$ Can.).

6.- AFFILIATION

Le Club de soccer Aylmer doit maintenir en tout temps son affiliation à l'Association régionale de soccer de l'Outaouais (ARSO), à la Fédération de soccer du Québec (FSQ) et à l'Association canadienne de soccer (ACS). Il doit respecter les statuts et les règlements de ces organismes. En cas d'incompatibilité entre ces règlements et ceux du Club de soccer Aylmer, ces derniers auront préséance.

CHAPITRE II : LES MEMBRES

7.- CATÉGORIES DE MEMBRE

Le CSA a deux (2) catégories de membres : actifs et honoraires.

7.1 Membre actif : toute personne physique qui, dans l'année en cours, se conforme aux conditions suivantes :

7.1.1 Tous les joueurs actifs ayant dûment acquitté les frais d'inscription des différentes activités auxquelles ils participent et, dans le cas d'un joueur d'âge mineur, son père ou mère ou son tuteur légal de sorte qu'un seul droit de vote par membre ne soit exercé,

7.1.2 Tous les membres du conseil d'administration et toutes les personnes physiques bénévoles âgées de plus de 18 ans notamment, mais non-limitativement les arbitres, les assistants-entraîneurs, les entraîneurs et les gérants d'équipe,

7.1.3 Toute autre personne physique désignée majoritairement par le conseil d'administration pour effectuer une tâche au CSA mais à l'exclusion de toute personne rémunérée par le CSA,

7.1.4 Dans tous les cas, le membre actif doit, pour en garder la qualité et l'exercice de ses droits, ne pas avoir fait l'objet d'une suspension ou d'une expulsion par le CSA dans l'année en cours. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités du CSA, d'assister aux assemblées des membres et d'y voter.

7.2 Membre honoraire : le conseil d'administration peut nommer par simple résolution comme membre honoraire, toute personne qu'il juge méritoire par son apport ou son travail aux activités et aux buts du CSA. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser une cotisation ou une quelconque contribution au CSA. Ils peuvent assister à toutes les activités mais en aucun cas, ils ne peuvent siéger au conseil d'administration ni exercer un droit de vote lors d'une assemblée des membres.

7.3 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Ce droit d'adhésion doit être approuvé par l'assemblée annuelle des membres à la majorité simple. En aucun cas il ne s'agit ici des frais d'inscription ou de participation d'un joueur aux activités de soccer du CSA.

7.4 RETRAIT, SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en signifiant son retrait ou sa démission par écrit au président ou au secrétaire général / vice-président du CSA ou par tout autre moyen que le conseil d'administration jugera bon d'accepter.

Le conseil d'administration ou son comité de discipline délégué par lui pour ce faire, peut réprimander, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui ne se conforme pas aux règlements, politiques et directives en vigueur ou qui agit contrairement aux intérêts du CSA ou que sa conduite est préjudiciable au CSA. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

7.4.1 D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel incluant le harcèlement sexuel ou, être condamné ou avoir été condamné en vertu du code criminel canadien ;

7.4.2 De critiquer de façon intempestive et répétée le CSA ou ses membres, de divulguer des informations confidentielles ou internes aux

décisions prises aux réunions du CSA ou de ne pas respecter les politiques établies par le CSA ;

7.4.3 De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du CSA ou de ses membres ou de son personnel ;

7.4.4 D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales, ses règlements ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il déterminera ponctuellement, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur le sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. Cette décision est finale et sans appel.

8.- OBLIGATIONS

Tous les membres actifs doivent acquitter les frais et/ou les coûts des activités auxquelles ils participent selon les modalités établies par le conseil d'administration à chaque année. Ils devront acquitter leur cotisation ou droit d'adhésion annuel s'il y a lieu. Ils devront se conformer à tous les règlements et politiques du CSA, ainsi qu'à tout autre document que le CSA promulguera dans l'intérêt du développement du soccer et de la tenue de ses activités. Il devra, en outre, soutenir les buts, les décisions et les orientations du CSA et maintenir un comportement franc-jeu et respectueux (fair-play) dans toutes les sphères d'activités du CSA et de ses membres.

Tout manquement d'un membre peut faire l'objet d'une convocation au conseil d'administration ou au comité de discipline afin d'être entendu. Le membre jugé en défaut pourra faire l'objet d'une sanction allant de la simple réprimande jusqu'à la radiation définitive du CSA, le tout suivant l'article 7.4 du présent règlement.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

9.- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année dans les quatre-vingt-dix jours (90) qui suivent la fin de l'exercice financier du CSA. Elle est tenue au siège social ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration. Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

10.- ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale peut être tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au secrétaire général / vice-président de convoquer une telle assemblée lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires du CSA. Les membres peuvent demander par réquisition écrite la tenue d'une assemblée spéciale en spécifiant le but et l'objectif précis. Pour être recevable, une telle demande écrite doit impérativement comporter la signature d'au moins dix pour cent (10%) des membres actifs du

CSA. Dans un tel cas, le conseil d'administration devra émettre un avis de convocation dans les trente jours (30) de la réception de la demande.

À défaut du conseil d'administration d'organiser une assemblée spéciale dans le délai stipulé alors que la réquisition écrite est conforme et qu'elle comporte la signature d'au moins dix pour cent (10%) des membres actifs, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

11.- AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une assemblée des membres est adressé à tous les membres en règle qui y ont droit. Le délai de convocation d'une assemblée générale annuelle est d'au moins dix jours (10) et celui d'une assemblée spéciale est d'au moins trente (30) jours.

L'avis écrit peut être fait par la poste, par courrier électronique ou par publication dans un média écrit ou électronique desservant le territoire du CSA.

L'avis de convocation devra mentionner la date, l'heure et l'endroit précis de la tenue d'une assemblée des membres. Dans le cas d'une assemblée spéciale, l'avis devra obligatoirement comporter le ou les sujets qui y seront étudiés et seuls ces sujets feront l'objet d'un débat et/ou de décisions lors d'une telle assemblée spéciale.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

12.- ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants

- acceptation des rapports (d'activités et financiers) du dernier exercice et du procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- approbation du budget,
- nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu) ou du comptable,
- ratification des nouveaux règlements ou de leurs modifications depuis la dernière assemblée générale annuelle,
- l'élection ou la réélection des administrateurs.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle ou spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

13.- QUORUM

Les membres actifs présents et au moins cinq membres du conseil d'administration alors en poste dans le cours de l'année constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

14.- DROIT DE VOTE

Chaque membre actif en règle présent lors d'une assemblée a droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Le vote se prend à mains levées à la majorité simple plus un (50% plus un) des voix exprimées sous réserve de la Loi sur les compagnies du Québec ou des règlements du CSA.

Un vote par scrutin secret peut être demandé si au moins 10 membres présents ayant droit de vote l'exigent. Dans un tel cas, le président de l'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée ou rejetée, à l'unanimité ou par un partage des votes et qu'une entrée à cet effet est faite au procès-verbal de l'assemblée, il s'agit 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.

15.- PROCÉDURE

Le président du conseil d'administration ou le secrétaire général / vice-président du CSA préside la tenue de toute assemblée et énonce les règles de procédure pour le bon ordre de l'assemblée tout en respectant les droits des membres. Tout ajournement d'une assemblée doit faire l'objet d'un nouvel avis de convocation à tous les membres.

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

16.- NOMBRE ET CONSTITUTION

Les affaires du CSA sont administrées par un conseil d'administration composé de huit (8) membres conformément aux lettres patentes de la compagnie. Les postes d'administrateur sont :

- le président,
- le secrétaire général / vice-président
- le trésorier et,
- cinq (5) autres administrateurs.

17.- DURÉE, ÉLECTION et ÉLIGIBILITÉ

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu pour un mandat de deux années (2 ans). Par contre, les administrateurs peuvent décider entre eux d'un mandat plus court dans l'exercice des fonctions d'officier de la compagnie.

17.1 Chaque poste au conseil d'administration est élu par les membres actifs selon la formule suivante :

17.1.1 Pour les années paires, le Président, l'Administrateur 1, l'Administrateur 2 et l'Administrateur 3.

17.1.2 Pour les années impaires, le Trésorier, le Secrétaire / Vice-président, l'Administrateur 4 et l'Administrateur 5.

À partir de 2017, les candidats devront soumettre leur candidature au conseil d'administration du CSA au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'AGA.

17.1.3 Les critères de sélection pour les membres du conseil :

Président et Secrétaire / Vice-président :

Être membre du CSA depuis au moins cinq ans (5 ans) et membre du Conseil d'Administration depuis au moins deux ans (2 ans).

Trésorier

Être membre du CSA depuis au moins deux ans (2 ans) et doit (référence à l'appui) soit détenir une expérience à titre de trésorier, soit détenir une expérience professionnelle reliée à la comptabilité ou la tenue de livre ou soit détenir une formation professionnelle pertinente en comptabilité.

Administrateur :

Être membre du CSA depuis au moins deux ans (2 ans).

17.2 Afin de procéder à l'élection des administrateurs, l'assemblée nomme ou élit un président d'élection ou un secrétaire d'élection. Advenant toute question de procédure, c'est ce dernier qui décidera et énoncera les règles sous réserve des lois, des règlements du CSA et des droits fondamentaux :

17.2.1 Dans le cas où il n'y a qu'un seul candidat pour un poste d'administrateur à pourvoir, l'élection a lieu par acclamation.

17.2.2 Dans le cas où il y a plus d'un candidat pour un même poste à élire, le vote se fait à mains levées à la majorité simple.

17.2.3 Les candidats bénéficient chacun de cinq minutes à l'assemblée afin d'y tenir un discours de présentation avant la tenue du vote.

17.2.4 Un vote secret peut être tenu pour l'élection d'un administrateur ou de l'ensemble des postes alors à élire pour une année déterminée. Pour ce faire, il faut qu'au moins 25% des membres actifs présents à l'assemblée en fassent la demande. Il appartiendra alors au président ou au secrétaire d'élection de déterminer la procédure à suivre pour tenir un tel scrutin secret.

18.- RETRAIT ET DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur qui donne sa démission, décède, devient insolvable, devient interdit ou inapte en vertu des dispositions du Code civil du Québec. La présente cessation est également valable si l'administrateur est destitué ou expulsé du conseil, s'il a manqué plus de 2 réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable ou plus de 3 réunions dans l'exercice financier en cours.

Un administrateur peut être destitué de ses fonctions, radié, expulsé du conseil ou réprimandé officiellement par un vote à la majorité simple du conseil d'administration en autant qu'il en ait été avisé et qu'il ait eu la possibilité de se faire entendre en réunion du conseil avant la tenue d'un tel vote.

Tous les motifs énumérés aux articles 7.4 et 8 des présents règlements généraux sont applicables aux administrateurs également. Les mêmes sanctions pourront s'appliquer si un administrateur contrevient aux obligations d'éthique ou de confidentialité auxquelles il est tenu en vertu de la loi ou d'une entente écrite avec le conseil d'administration, ou encore s'il contrevient aux dispositions sur les conflits d'intérêts telles que définies aux règlements de la

19.- VACANCES

Tout poste d'administrateur vacant peut être comblé par résolution simple du conseil d'administration mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non-expiré de son prédécesseur.

20.- RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le conseil peut adopter une politique ou une résolution afin de rembourser les dépenses encourues pour le bénéfice du CSA dans l'exercice de leurs fonctions.

21.- OBLIGATIONS

Le conseil d'administration est élu pour administrer et gérer toutes les affaires courantes et voir à la réalisation des buts que poursuit le CSA conformément aux lois, aux règlements généraux et aux politiques du CSA et selon les règles des autorités compétentes auxquelles le Club de soccer Aylmer est affilié. Le conseil d'administration et chacun de ses membres peuvent accomplir tous les actes nécessaires dans la poursuite de ces objectifs et ils peuvent utiliser tous les pouvoirs inhérents à ces fins.

22.- RÉUNIONS

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois par année. Le secrétaire général / vice-président envoie ou donne l'avis de convocation par tous les moyens qu'il juge appropriés au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une réunion. La présence de l'administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis de convocation et n'invalide en rien les décisions qui y sont prises. L'avis de convocation doit mentionner les sujets à l'ordre du jour.

Une réunion d'urgence peut être convoquée par le président seul ou le secrétaire général / vice-président sans autre avis ni délai que d'avertir par téléphone ou par courrier électronique (courriel). Cependant, afin que les décisions prises lors d'une telle réunion soient valables, le quorum devra avoir été obtenu.

23.- QUORUM ET VOTE

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de 50% des administrateurs plus 1. Ce quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion. Toutes les décisions et les résolutions sont votées et prises à la majorité simple à moins d'une disposition contraire de la loi ou des règlements généraux du CSA auxquels ces derniers textes ont préséance.

Chaque administrateur a un droit de vote qui se déroule à mains levées. Advenant égalité des voix, le président ou en son absence, le secrétaire général / vice-président, possède un droit de vote prépondérant ou le pouvoir de reporter le vote à une autre réunion. Aucun vote par procuration n'est admissible. Un vote secret peut être tenu si une majorité des administrateurs en font la demande.

24.- DÉROULEMENT

Le président ou en son absence le secrétaire général / vice-président préside la réunion. Tout autre administrateur peut présider la réunion avec le consentement de la majorité présente. Le secrétaire général / vice-président agit comme secrétaire de la réunion et il en dresse un procès-verbal qui sera entériné dans une réunion ultérieure. Celui qui préside la réunion veille à son bon déroulement et en général, conduit les procédures sous tous rapports. L'ordre du jour est adopté par les administrateurs présents et la réunion doit se limiter aux sujets mentionnés à cet ordre du jour. Chacun des administrateurs a droit de parole et le droit de soumettre des propositions.

Seuls les administrateurs peuvent assister aux réunions du conseil d'administration. Toute autre personne n'est admise qu'à titre d'invité par le président ou le secrétaire général / vice-président, sans droit de vote. Un administrateur peut exiger le huis clos. Les modalités du huis clos seront alors déterminées par le président ou le secrétaire général / vice-président.

Toute demande de huis clos devra être soumise au moins 48 heures avant la date prévue pour la réunion du Conseil. Le comité exécutif ou en son absence le président et le secrétaire général / vice-président déterminera si cette demande est acceptée.

25.- RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs du CSA est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Un exemplaire d'une telle résolution doit être inséré dans le registre des procès-verbaux.

26.- PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire général / vice-président dresse les procès-verbaux de toutes les réunions des administrateurs et des résolutions adoptées par ceux-ci. Tous les administrateurs et tous les membres peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sur demande à cet effet.

27.- PARTICIPATION À DISTANCE ET AJOURNEMENT

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent tenir une réunion à distance par tous moyens technologiques permettant de communiquer entre eux et de voter. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

En tout temps le président ou en son absence, le secrétaire général / vice-président peut ajourner la tenue d'une réunion qu'il y ait quorum ou non. Un nouvel avis de convocation devra alors être envoyé pour la continuité de la réunion.

CHAPITRE V : OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF

28.- DÉSIGNATION

Les officiers du CSA sont les mêmes personnes physiques que celles élues au conseil d'administration par les membres actifs soit le président, le secrétaire général / vice-président, le trésorier et les cinq autres administrateurs. Leur mandat est de deux ans (2 ans). Advenant la démission de l'un d'entre eux comme officier seulement (et non pas comme administrateur), le conseil d'administration peut nommer un remplaçant parmi les administrateurs en fonction. À défaut par l'un d'entre eux d'accepter de remplacer un poste d'officier vacant, le conseil y pourvoira conformément à l'article 19 des présentes. Un officier du CSA qui cesse d'être administrateur de la compagnie est automatiquement disqualifié comme officier. Les officiers ne sont pas rémunérés.

29.- COMITÉ EXÉCUTIF

Le conseil d'administration assume toutes les tâches et les fonctions nécessaires à la poursuite des activités du CSA comme s'il était également le comité exécutif de la compagnie.

Cependant, le conseil d'administration a le pouvoir discrétionnaire de créer un comité exécutif dans l'intérêt du bon fonctionnement du CSA. Dans un tel cas, il devra en établir les postes, les fonctions, les pouvoirs et les règles de fonctionnement par résolution simple.

30.- POUVOIRS DES OFFICIERS ET DES ADMINISTRATEURS

Les officiers ont les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge d'officier et d'administrateur. De plus, ils peuvent se voir confier différentes charges ou d'autres pouvoirs délégués par le conseil d'administration. En tout temps, les pouvoirs d'un officier peuvent être exercés par une autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration. Il en va de même au cas d'incapacité d'un officier de remplir ses fonctions.

30.1 Sans limiter la généralité de ce qui précède, les fonctions et les tâches des officiers et des administrateurs sont :

30.1.1 Président : il préside de droit toutes les assemblées du conseil et des membres. Il fait partie d'office de tous les comités et de tous les services du CSA à moins qu'il n'en décide autrement. Il surveille, administre et dirige les activités du CSA et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il représente publiquement le CSA auprès de toutes instances sportives et/ou autres. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs ou de ses tâches par décision majoritaire du conseil d'administration. Il est obligatoirement l'un des signataires des effets de commerce, des contrats et autres documents engageant le CSA. Il peut convoquer toute réunion du conseil d'administration.

30.1.2 Secrétaire général / vice-président : il remplace le président en son absence ou lorsque requis par ce dernier ou par le conseil. Il assiste aux réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres et en rédige les avis de convocation et les procès-verbaux. Il a la garde des archives, des livres et autres registres de la compagnie et en délivre copie au besoin. Il est signataire de tous les procès-verbaux et de toutes les résolutions, seul ou avec d'autres administrateurs. Il rédige les rapports requis par les diverses lois.

L'ensemble ou une partie des tâches du secrétaire général peut être délégué à un employé du CSA ou un autre administrateur. Il peut convoquer toute réunion du conseil d'administration.

30.1.3 Trésorier : il a la charge et la garde des fonds du CSA et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de la compagnie. Il signe, avec le président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, les chèques, effets de commerce et les traites bancaires et il fait les dépôts bancaires pour et au nom du CSA. Il doit donner accès aux livres comptables de la compagnie à tous les membres du conseil d'administration et il fait rapport à ces derniers sur demande lors de la tenue d'une réunion du conseil. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé du CSA ou à une firme comptable externe.

30.1.4 Administrateurs : Ils participent à toutes les activités de gouvernance du CSA (assemblée générale, réunions du conseil d'administration et comités, le cas échéant). Ils respectent les politiques du CSA et leurs obligations fiduciaires (devoir de diligence et de loyauté). Ils sont de dignes ambassadeurs du CSA dans la communauté.

31.- COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Les commissions ou les comités sont des organes du CSA qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de la compagnie. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement et les pouvoirs qui leurs seront délégués. Le conseil d'administration ne sera pas lié par les décisions ou les recommandations d'un comité et il pourra ne pas y donner suite. Par contre, il doit permettre à tous les membres actifs de la compagnie de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

Le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels ou à tout autre spécialiste ou expert pour l'aider à atteindre les buts de la compagnie. Ces derniers pourront être rémunérés en conséquence par le CSA.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

32.- EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la compagnie se termine au 30 septembre de chaque année civile ou à toute autre date fixée par résolution simple du conseil d'administration.

33.- VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être préparés ou vérifiés à chaque année par un ou des comptables ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Leur rémunération est alors fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de la compagnie ne peut être nommé comptable ou vérificateur de la compagnie.

Les livres comptables seront mis à jour dans un délai maximum de 90 jours de la date de la fin de l'exercice financier du CSA. Ils pourront être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande par écrit auprès du CSA.

34.- 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 compagnie sont signés nécessairement par deux personnes conjointement dont l'une d'elle est obligatoirement le trésorier, le président ou le secrétaire / vice-président. Le conseil d'administration peut désigner par simple résolution tout membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à la compagnie devra être déposé au crédit de cette dernière auprès de l'institution financière que le conseil d'administration désignera par résolution.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

35.- DÉCLARATIONS EN COUR

Le président et le secrétaire général / vice-président, le trésorier ou toute autre personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la compagnie à tous brevets, ordonnances ou procédures d'un Tribunal canadien. Ils peuvent notamment mais non-limitativement répondre à toutes saisies, faire et signer toute déclaration assermentée en relation avec toute procédure judiciaire à laquelle la compagnie est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la compagnie, de même qu'être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs du CSA et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

36.- DÉCLARATION AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec sont signées par le président ou le secrétaire général / vice-président de la compagnie. Le conseil d'administration peut autoriser par résolution simple toute autre personne à ce faire.

Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la compagnie et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours de la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la compagnie a produit une telle déclaration.

37.- MODIFICATION

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement qui entrera en vigueur dès leur adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies du Québec, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

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

38.- DISSOLUTION

La dissolution de la compagnie doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres actifs présents 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 compagnie en respect du présent article, de la Loi sur les compagnies du Québec, partie III, et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution, les biens et les fonds de la compagnie seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale à un organisme exerçant dans une activité analogue œuvrant sur le territoire du secteur Aylmer, Ville de Gatineau.

39.- INTERPRÉTATION

Pour les fins d'interprétation des règlements généraux, les règles suivantes s'appliquent :

39.1 Le genre masculin inclus, lorsque les circonstances s'y prêtent, le genre féminin. Il en va de même pour le singulier et le pluriel.

39.2 La nullité d'une disposition ou d'un article n'emporte pas la nullité des autres dispositions ou articles.

39.3 ACS désigne "Association canadienne de soccer", ARSO ou SOCCER OUTAOUAIS désigne "Association régionale de soccer de l'Outaouais", CSA désigne le "Club de soccer Aylmer", CA (ou le Conseil) désigne le "conseil d'administration du Club de soccer Aylmer", FSQ désigne la "Fédération de soccer du Québec",

39.4 Les règlements généraux sont soumis aux lois en vigueur dans la province de Québec. Nonobstant ce qui précède, en cas d'incompatibilité, les règlements généraux auront préséance sur les lois ou les dispositions d'une loi qui ne sont pas d'ordre public.

40.- RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve des lettres patentes et des règlements de la compagnie, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, les règles de justice naturelle prévaudront en faveur du droit de parole et en respect du droit de vote.

41.- ADOPTION ET RATIFICATION

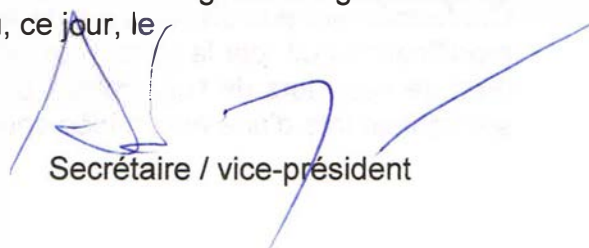
Adopté par le conseil d'administration du Club de soccer Aylmer Inc. ce 10 Octobre 2016.

Ratifié par les membres ce 06 Novembre 2016

Ce document de 41 articles constitue le texte intégral et officiel des règlements généraux du Club de Soccer Aylmer. Et nous avons signé, à Gatineau, ce jour, le



Présidente du Conseil d'administration



Secrétaire / vice-président