



ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER DU LAC ST-LOUIS
LAKE ST-LOUIS REGIONAL SOCCER ASSOCIATION
775, 1ère avenue, Lachine (Québec) H8S 2S6 .Tél : (514) 631-5603

RÈGLEMENTS **GÉNÉRAUX**

« En cas de divergence entre la version française et la version anglaise des présents règlements, la version française aura préséance sur la version anglaise »

Mise à jour : 30 novembre 2009

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 **p. 3 - 4**

Dispositions générales

- Nom
- Territoire
- Siège social
- Sceau
- Juridictions
- Objectifs
- Affiliations

CHAPITRE II **p. 4 - 6**

Membres

- Définition
- Admission d'un membre corporatif
- Cotisation
- Les droits et devoirs des membres
- Démission d'un membre
- Suspension et expulsion

CHAPITRE III **p. 6 - 9**

Assemblée générale

- Composition
- Assemblée générale annuelle; convocation et ordre du jour
- Assemblée générale extraordinaire; convocation et ordre du jour
- Quorum
- Déroulement de l'assemblée
- Votes à l'assemblée générale
- Lettre de créance
- Le vote

CHAPITRE IV **p. 9**

Modifications aux règlements généraux

- Adoption et ratification

CHAPITRE V **p. 10 - 12**

Conseil d'administration

- Pouvoirs et responsabilités
- Composition
- Quorum
- Convocation
- Déroulement de l'assemblée
- Rémunération
- Démission, destitution et poste vacant

CHAPITRE VI **p. 12 - 13**

Élection du Conseil d'administration

- Procédures
- Éligibilité – Nomination
- Vote
- Le scrutin

CHAPITRE VII **p. 14 - 18**

Pouvoirs et responsabilités des membres du Conseil d'administration

- Président
- Vice-président exécutif
- Secrétaire
- Trésorier
- Vice-président Ligue juvénile (compétitions)
- Vice-président développement technique
- Vice-président tournois régionaux
- Vice-président division 3
- Vice-président communication
- Vice-président arbitrage
- Vice-président ligues locales
- Ligue Métropolitaine, Lakers

CHAPITRE VIII **p. 18**

Considérations comptables

- Exercice financier
- Examen des états financiers

CHAPITRE IX **p. 18 - 19**

Dissolution

- Dissolution

CHAPITRE X **p. 19 - 22**

Conflits d'intérêts et code d'éthique

- Politique particulière
- Devoirs et obligations
- Conflit d'intérêts
- Mesures d'application
- Sanctions
- Enquête et immunité
- Mesures d'application
- Sanctions
- Enquête et immunité
- Publicité du code
- Déclaration d'engagement
- Divulgence relative aux situations de conflits d'intérêts

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 **Nom**

La corporation portera le nom de « Association Régionale de Soccer du Lac St-Louis », ci-après désignée l'« Association ».

Article 2 **Territoire**

Les limites du territoire sur lequel l'Association exerce sa juridiction, ci-après désigné la « Région », seront celles déterminées par la Fédération de Soccer du Québec.

Article 3 **Siège Social**

L'Association devra avoir son siège social à l'intérieur de la Région.

Article 4 **Sceau**

Le sceau de l'"Association" dont la forme sera déterminée par le conseil d'administration de l'Association (le « Conseil d'administration ») ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

Article 5 **Juridictions**

Les compétitions des groupes sénior et juvénile, les regroupements de soccer et les clubs de la Région seront sous la juridiction de l'Association.

Article 6 Les objectifs de l'Association sont:

- a) d'encourager et de promouvoir le soccer dans la Région;
- b) de sanctionner, superviser et d'administrer les activités de soccer sous sa juridiction;
- c) de rassembler en une entité tous les regroupements de soccer et clubs de soccer de la Région;
- d) de fournir un encadrement, une direction ainsi que des ressources nécessaires à ses membres;
- e) de développer et supporter les programmes Élite de Soccer dans la Région;
- f) de fournir un support administratif et technique à ses membres;
- g) d'assurer les communications entre les clubs et les regroupements de soccer de la Région et la FSQ.

Article 7 **Affiliations**

7.01 L'Association est affiliée à la Fédération de Soccer du Québec (« FSQ ») ainsi qu'à l'Association Canadienne de Soccer (« ACS »).

- 7.02 L'Association est sujette aux règlements de la FSQ et de l'ACS. Notamment, les termes et expressions utilisés dans les présents règlements auront le sens qui leur est dévolu dans les règlements de la FSQ.
- 7.03 Le Conseil d'administration peut inviter un officier ou délégué de la FSQ et de la ACS à assister à une assemblée générale ou extraordinaire ou à une assemblée du Conseil d'administration. Un tel représentant pourra participer aux délibérations mais n'aura pas droit de vote.

CHAPITRE II

MEMBRES

Article 8 Définition

L'Association reconnaît quatre (4) catégories de membres, à savoir: les membres corporatifs, les membres individuels, les membres associés et les membres honoraires (collectivement les « membres »).

8.01 Membres corporatifs

Sont membres corporatifs les clubs et regroupements de soccer:

- administrés par un conseil d'administration composé d'au moins trois personnes;
- affiliés à l'Association avant le 1^{er} février de chaque année;
- ayant défrayé leur cotisation annuelle;
- se conformant aux règlements de l'Association et la FSQ.

8.02 Membres individuels

Sont membres individuels, les personnes physiques affiliées à l'Association directement ou par le biais de leur club ou regroupement de soccer, comme administrateur, joueur, entraîneur, arbitre ou autrement.

8.03 Membres associés

Sont membres associés les ligues, tournois et compétitions sanctionnés par l'Association de même que tout autre organisme intéressé aux buts et aux activités de l'Association auxquels, sur demande à cet effet, l'Association accorde le statut de membres associés.

8.04 Membres honoraires

Le titre de membre honoraire sera attribué, par résolution du Conseil d'administration, à toute personne physique en reconnaissance de sa contribution à l'Association ou au soccer en général.

Article 9 Admission d'un membre corporatif

- 9.01 Un nouveau club ou regroupement de soccer ne pourra s'établir dans un secteur géographique où il y a déjà un club ou un regroupement de soccer existant qu'après

avoir obtenu le consentement écrit du Conseil d'administration entérinant son droit de s'établir dans le secteur de l'Association choisi.

- 9.02 L'Association pourra imposer d'autres conditions à l'admissibilité d'un nouveau membre corporatif.
- 9.03 L'admission de tout nouveau club ou regroupement de soccer en tant que membre corporatif devra être approuvée par les membres corporatifs lors de l'assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire. Par contre, le Conseil d'administration pourra accepter les demandes de nouveaux membres corporatifs entre les assemblées annuelles, toute demande acceptée devant être par ailleurs ratifiée à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 10 **Cotisation**

Tous les membres sauf les membres honoraires devront s'acquitter de la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

Article 11 **Les droits et devoirs des membres**

- 11.01 Seuls les membres corporatifs en règle ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales de l'Association et le droit d'y voter. Les autres membres peuvent participer aux activités de l'Association et assister aux assemblées annuelles de l'Association, mais n'ont pas le droit de vote.
- 11.02 Les membres ont droit à une copie des règlements de l'Association ainsi qu'à une copie de tout amendement proposé.
- 11.03 Les membres ont le droit d'obtenir la documentation d'ordre général gratuite distribuée par l'Association et la FSQ.
- 11.04 Sur résolution écrite de son conseil d'administration et signée par son président, un membre corporatif aura droit d'accès aux archives de l'Association régionale. Le membre doit faire une demande écrite au président du Conseil d'administration de l'Association expliquant les motifs de cet examen. Le Secrétaire, le Directeur exécutif ou une personne désignée par l'un d'eux devra être présent lors de l'examen.
- 11.05 Les membres ont droit à tous les services offerts par l'Association.
- 11.06 Les membres doivent être actifs au sein de l'Association, prendre part au processus décisionnel conformément aux règlements et agir conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration et les assemblées générales.
- 11.07 Les règles de fonctionnement des membres associés et tout amendement à ceux-ci doivent être approuvés par le Conseil d'administration avant leur mise en vigueur.
- 11.08 Les membres corporatifs et les membres associés doivent déposer auprès du Conseil d'administration une copie de leurs règlements généraux et la preuve de leur immatriculation au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales.

Article 12 **Démission d'un membre**

- 12.01 Un membre corporatif & associé peut remettre sa démission par écrit au Secrétaire de l'Association. Cette démission est effective dès la réception de la lettre au siège social sauf si le membre démissionnaire a une dette envers l'Association, auquel cas la démission ne serait effective qu'à la date à laquelle la dette présente et future sera payée au complet ou à compter de son acceptation par le Conseil d'administration le cas échéant.

Article 13 **Suspension et expulsion**

- 13.01 Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser tout membre qui ne se conforme pas aux règlements de l'Association, qui omet de respecter ses engagements financiers ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association. Cependant, avant de se prononcer, le Conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser le membre concerné, au moins quinze (15) jours à l'avance, de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre auprès du Conseil d'administration.
- 13.02 La résolution de suspendre ou d'expulser tout membre doit être entérinée par les deux tiers (2/3) des administrateurs membres du Conseil d'administration qui sont présents ayant le droit de vote, en excluant, le cas échéant, les administrateurs affiliés au membre faisant l'objet de la résolution. La décision du Conseil d'administration est sans appel.
- 13.03 Le Conseil d'administration peut mettre à l'amende tout membre qui enfreint les règlements et politiques de l'Association ou qui, par sa conduite, porte préjudice, dans l'opinion du Conseil d'administration à l'Association.
- 13.04 La suspension ou l'expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tout droit, incluant ceux de leurs administrateurs et des membres qui leur sont affiliés, s'il y a lieu.
- 13.05 La suspension ou l'expulsion de tout membre demeure en vigueur jusqu'à ce que les conditions de réintégration énoncées dans la décision, le cas échéant, aient été respectées.
- 13.06 Le membre suspendu ou exclu peut être réadmis aux conditions inscrites dans la résolution adoptée par le Conseil d'administration. Seul le Conseil d'administration peut réadmettre un membre suspendu ou exclu.

CHAPITRE III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 **Composition**

- 14.01 Il y a (2) deux types d'assemblée générale: l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire.

- 14.02 Les membres du Conseil d'administration ainsi que les membres corporatifs en règle forment l'assemblée générale.
- 14.03 Ont droit de vote, seuls les membres corporatifs en règle, c'est-à-dire ayant fourni au Conseil d'administration tout document requis, ayant acquitté toute somme due à l'Association conformément aux délais fixés et se conformant aux règlements de l'Association.

Article 15 Assemblée générale annuelle; convocation et ordre du jour

- 15.01 L'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Association à la date et à l'endroit fixés chaque année par le Conseil d'administration.
- 15.02 Une convocation écrite doit être envoyée par le Conseil d'administration aux membres corporatifs au moins quinze (15) jours précédant la date prévue de l'assemblée générale annuelle par courrier ordinaire, courriel ou télécopieur, à la dernière adresse, adresse courriel ou numéro de télécopieur connu.
- 15.03 L'avis de convocation doit faire mention des renseignements suivants:
- la date de l'assemblée
 - l'heure
 - l'endroit
 - l'ordre du jour
- 15.04 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit inclure au moins les points suivants:
- présentation des lettres de créance des délégués des membres corporatifs;
 - vérification du droit de présence, du droit de vote et du quorum;
 - lecture et adoption de l'ordre du jour;
 - lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
 - le rapport du Président;
 - les rapports du Trésorier et de l'expert-comptable, du vérificateur ou du comptable;
 - approbation du rapport financier;
 - autres rapports;
 - amendements aux règlements et aux politiques de fonctionnement, le cas échéant;
 - élection des membres du Conseil d'administration;
 - nomination de l'expert-comptable, du vérificateur ou du comptable;
 - affaires nouvelles.

Article 16 Assemblée générale extraordinaire;-convocation et ordre du jour

- 16.01 Une assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée dans le but de traiter d'un ou de plusieurs sujets particuliers considérés comme importants.
- 16.02 Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le Secrétaire à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration ou à la suite d'une

demande par écrit, signée par les présidents de membres corporatifs en règle représentant au moins vingt-cinq pour cent (25%) des votes possibles selon les registres de l'Association. Le motif justifiant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire doit être exposé dans la demande.

16.03 Le Secrétaire convoque une assemblée générale extraordinaire par tous les moyens qui seront mis à sa disposition par l'envoi d'un avis de convocation d'au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de ladite assemblée extraordinaire.

16.04 Dans le cas où une demande valide est transmise par des membres corporatifs, si l'assemblée générale extraordinaire n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été reçue par le Secrétaire, des membres corporatifs en règle, signataires de la demande ou non, possédant au moins vingt-cinq pour cent (25%) des votes possibles selon les registres de l'Association, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

16.05 Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation peuvent être discutés lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Article 17 **Quorum**

17.01 Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres corporatifs en règle possédant 50% plus un des votes possibles, selon les registres de l'Association.

17.02 Le Président doit vérifier si le quorum est atteint.

17.03 Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut convoquer une autre assemblée générale où le quorum sera constitué des membres corporatifs en règle présents à l'assemblée.

Article 18 **Déroulement de l'assemblée**

18.01 Avant de débiter, le Président établira la marche à suivre pour assurer le bon déroulement de l'assemblée.

Article 19 **Votes à l'assemblée générale**

19.01 Lors de toute assemblée générale, chaque membre corporatif en règle aura droit à un nombre de votes établi en fonction de son nombre de joueurs affiliés en date du 31 décembre précédant la date de l'assemblée générale.

19.02 Chaque membre corporatif en règle à l'assemblée générale annuelle et à une assemblée générale extraordinaire aura droit à un (1) minimum et à 1 vote par tranche de 100 joueurs/joueuses affiliés (es).

Article 20 **Lettre de créance**

20.01 Les membres corporatifs sont représentés à toute assemblée générale par un ou plusieurs délégués qui doivent détenir et fournir une lettre de créance.

20.02 Cette lettre de créance doit être dûment signée par le Président ou le Secrétaire-

trésorier du membre représenté.

- 20.03 Plusieurs délégués, jusqu'à un maximum de cinq (5), peuvent être désignés sur la même lettre de créance.
- 20.04 Les lettres de créance devront être soumises lors de l'appel des membres à l'assemblée générale.

Article 21 **Le vote**

- 21.01 Le vote se fera à main levée à moins que le vote secret soit demandé par des délégués d'au moins deux (2) membres corporatifs présents à l'assemblée générale et ayant droit de vote.
- 21.02 À moins de stipulations contraires dans la loi ou les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, seront tranchées à la majorité simple des votes exprimés.
- 21.03 En cas de partage égal des votes, le président d'assemblée aura un vote prépondérant.

CHAPITRE IV

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 22 **Adoption et ratification**

- 22.01 Les modifications aux règlements généraux de l'Association doivent être adoptées par le Conseil d'administration et ratifiées ensuite par au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés par les membres corporatifs en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- 22.02 Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, amender les règlements généraux de l'Association, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements généraux sont en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Association où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 22.03 Seuls les membres corporatifs en règle et les membres du Conseil d'administration peuvent proposer des modifications aux règlements généraux de l'Association. Toute modification proposée doit parvenir au Secrétaire au moins quinze (15) jours avant la prochaine réunion du Conseil d'administration.
- 22.04 Le secrétaire doit envoyer copie des modifications aux règlements généraux adoptés par le Conseil d'administration à tous les membres corporatifs en règle au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire où elles seront soumises.

CHAPITRE V

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 Pouvoirs et Responsabilités

- 23.01 Le Conseil d'administration administre les affaires de l'Association et exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies*, lui sont expressément réservés.
- 23.02 Il recommande les grandes orientations, priorités et objectifs de l'Association;
- 23.03 Il détermine la forme et le contenu des assemblées générales conformément aux règlements généraux de l'Association;
- 23.04 Il est responsable de la mise en application des décisions prises lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires;
- 23.05 Il approuve le budget de l'Association, établit des politiques financières et détermine les cotisations annuelles des membres;
- 23.06 Il est autorisé à investir, à sa discrétion, les surplus de fonds disponibles;
- 23.07 Il adopte à la fin de l'exercice financier les états financiers de l'Association;
- 23.08 Il peut embaucher, évaluer et congédier tout membre du personnel s'il le juge nécessaire au bon fonctionnement de l'Association dans le respect de la loi;
- 23.09 Les membres du Conseil d'administration doivent être immédiatement informés de tout problème qui pourrait avoir un impact significatif d'un point de vue financier, organisationnel ou opérationnel pour l'Association ou relativement à la Région.
- 23.10 En tout temps, le Conseil d'administration peut créer des comités permanents ou spéciaux (ad hoc) et, à cet égard,
- a) il désigne les personnes devant y siéger, y incluant le président dudit comité;
 - b) il établit de façon précise le mandat confié audit comité, ainsi que la durée de son mandat;
 - c) il établit au besoin le mode de fonctionnement dudit comité, et désigne le membre du Conseil d'administration qui en sera responsable.

Le Conseil d'administration peut, en tout temps et sur simple demande, exiger un rapport dudit comité ou mettre fin à son mandat.

- 23.11 Le Conseil d'administration représente l'Association auprès de la FSQ et de toute autre organisation.
- 23.12 L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements généraux de l'Association lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

- 23.13 L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de l'Association, conformément à la politique sur les conflits d'intérêts prévue aux présents règlements.

Article 24 **Composition**

- 24.01 Le Conseil d'administration est composé de treize (13) administrateurs, personnes physiques, dont onze (11) sont élus à l'un des postes ci-après mentionnés lors de l'assemblée générale annuelle.
- 24.02 a) Sont élus pour un mandat de deux (2) ans lors des assemblées générales annuelles tenues les années paires: le Président, le Trésorier, le Vice-président ligue juvénile (compétition), le Vice-président tournois régionaux et le Vice-président ligues locales.
- b) Sont élus pour un mandat de deux (2) ans lors des assemblées générales annuelles tenues les années impaires: le Vice-président exécutif, le Secrétaire, le Vice-président développement technique, le Vice-président communication, le Vice-président division 3 et le Vice-président arbitrage.
- c) Sont également élus d'office au sein du Conseil d'administration: le président du Club de Soccer Lac St-Louis Lakers Inc. et le président de la Ligue Métropolitaine Sénior du Lac St-Louis pendant le terme de leur mandat respectif.

Article 25 **Quorum**

La majorité des membres du Conseil d'administration en fonction constitue le quorum.

Article 26 **Convocation**

- 26.01 Le Conseil d'administration se réunira au minimum quatre (4) fois par année.
- 26.02 Les assemblées du Conseil d'administration sont convoquées par le Secrétaire à la demande du Président, ou à la demande écrite de cinq (5) des membres du Conseil d'administration.
- 26.03 L'avis de convocation est transmis par courrier ordinaire, courriel, télécopieur ou par appel téléphonique et doit indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée.
- 26.04 L'avis de convocation doit être transmis aux membres du Conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la date prévue de l'assemblée. Dans une situation d'urgence, une assemblée extraordinaire peut être tenue dans un délai de quarante-huit (48) heures.
- 26.05 Le Conseil d'administration déterminera la date, l'heure et l'endroit où se tiendront ses assemblées.

Article 27 **Déroulement de l'assemblée**

- 27.01 Le président d'assemblée établira la marche à suivre.

27.02 Les décisions du Conseil d'administration seront prises à la majorité des membres présents. Dans l'éventualité d'un partage des voix, le Président aura un vote prépondérant.

Article 28 Rémunération

28.01 Les membres du Conseil d'administration ne seront pas rémunérés.

28.02 Par contre, sujet à l'approbation du Conseil d'administration et au respect de toute politique pouvant être établie de temps à autre par le Conseil d'administration, les membres seront remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction.

Article 29 Démission, destitution et poste vacant

29.01 Un membre du Conseil d'administration peut démissionner du Conseil d'administration en présentant sa démission par écrit au Président ou au Secrétaire. La démission prend effet à la date de réception de la lettre de démission.

29.02 Tout membre du Conseil d'administration est automatiquement disqualifié de ses fonctions s'il s'absente une quatrième fois consécutive à une assemblée régulière du Conseil d'administration.

29.03 Les membres corporatifs en règle peuvent, lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin, destituer un membre du Conseil d'administration. L'avis de convocation doit mentionner que la personne désignée est passible de destitution ainsi que les fautes qu'on lui reproche.

29.04 Les membres du Conseil d'administration qui demeurent en fonction pourront combler tout poste vacant parmi les membres du Conseil d'administration pour le terme non expiré compris entre la date de la nomination du nouveau membre et la date de l'assemblée générale annuelle qui suit.

CHAPITRE VI

ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 30 Procédures

30.01 Le Conseil d'administration désigne un responsable des mises en candidature.

30.02 Les formulaires de mise en candidature doivent être transmis par le Secrétaire aux membres corporatifs au moins trente (30) jours avant la date prévue pour l'assemblée générale annuelle, par courrier ordinaire, courriel ou télécopieur, à la dernière adresse, adresse courriel ou numéro de télécopieur connu.

30.03 Les mises en candidature pour les postes d'administrateurs prévus à l'article 24 des présents règlements, dûment signées par le président d'un (1) membre corporatif en règle doivent parvenir au responsable des mises en candidature au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

- 30.04 Les candidatures reçues seront transmises aux membres corporatifs, de la façon prévue au paragraphe 30.02 ci-haut, au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
- 30.05 Une mise en candidature provenant du parquet pour un poste particulier, ne sera admissible que si aucune mise en candidature n'a été reçue conformément à l'article 30.03 ci-haut relativement au poste d'administrateur en question. Dans un tel cas, une mise en candidature provenant du parquet ne sera admissible que si elle est proposée par le président ou représentant d'un membre corporatif en règle et secondée par le président ou représentant d'un autre membre corporatif en règle, présent à l'assemblée.
- 30.06 Un président d'élection sera mandaté lors de l'assemblée générale annuelle. Celui-ci ne pourra être candidat à l'élection des membres du Conseil d'administration.
- 30.07 Le président d'élection mandatera deux (2) bénévoles, n'étant pas candidats, pour agir en qualité de scrutateurs.
- 30.08 Le président d'élection informera l'assemblée de la marche à suivre.

Article 31 **Éligibilité - Nomination**

- 31.01 Tout membre qui n'est pas en règle ne peut poser sa candidature ni être mis en nomination.
- 31.02 Un individu absent à l'assemblée générale annuelle pourra être mis en nomination pourvu qu'il ait exprimé son accord au préalable par l'envoi d'un écrit au responsable des mises en candidature.

Article 32 **Vote**

Il y aura vote secret dans l'éventualité où deux (2) individus ou plus posent leur candidature pour le même poste.

Article 33 **Le scrutin**

- 33.01 Les scrutateurs auront la responsabilité de recueillir les bulletins de vote et de procéder au décompte des voix. Le candidat ayant reçu le plus grand nombre de voix sera déclaré élu par le président d'élection. S'il y a égalité, le vote sera repris pour le poste en question jusqu'à ce qu'un candidat soit déclaré élu.
- 33.02 Les candidats élus entreront en fonction immédiatement.

CHAPITRE VII

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 34 **Président**

- 34.01 Le Président est le dirigeant en chef de l'Association et il remplit toutes les fonctions inhérentes à son mandat.
- 34.02 Le Président préside ou fait présider les assemblées générales et les assemblées du Conseil d'administration.
- 34.03 Le Président supervise les activités de l'Association et s'assure du respect des décisions du Conseil d'administration et des règlements de l'Association.
- 34.04 Le Président veille à ce que les membres du Conseil d'administration accomplissent leurs fonctions adéquatement.
- 34.05 Les signataires des chèques sont le président, le trésorier, ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration. Le Président et le Secrétaire signent les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales, ainsi que tout document officiel.
- 34.06 Le Président ou son remplaçant est le représentant officiel de l'Association à moins qu'un délégué ait été désigné par le Conseil d'administration.
- 34.07 Le Président a tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration.
- 34.08 Le Président est membre d'office de tous les comités et commissions de l'Association.

Article 35 **Vice-président exécutif**

- 35.01 Le Vice-président exécutif, en l'absence du Président, préside toutes les assemblées générales et les assemblées du Conseil d'administration, représente l'Association et remplit les mêmes charges que le Président avec les mêmes pouvoirs en plus des fonctions qui lui sont attribuées.
- 35.02 Le Vice-président exécutif remplit les tâches et responsabilités qui lui sont conférées par le Conseil d'administration ou le Président.
- 35.03 Le Vice-président soutient le Président dans la direction générale de l'Association.
- 35.04 Le Vice-président est responsable de l'organisation du comité de discipline régionale.

Article 36 **Secrétaire**

- 36.01 Le Secrétaire est responsable de la tenue à jour des livres, documents, registres et archives de l'Association et de la garde de son sceau.

- 36.02 Le Secrétaire rédige, au besoin, lit aux assemblées et inscrit dans un registre, en plus de les signer conjointement avec le Président, les procès-verbaux des assemblées du Conseil d'administration et des assemblées générales. Il en fournit les extraits requis.
- 36.03 Le Secrétaire est responsable de la convocation des assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi que des assemblées du Conseil d'administration.
- 36.04 Le Secrétaire rédige et expédie la correspondance et conserve une copie dans les archives de l'Association.
- 36.05 Le Secrétaire effectue lui-même le suivi de la correspondance adressée à l'Association à l'exception des sujets qui, de par leur nature, doivent être soumis au Conseil d'administration.
- 36.06 Si possible, le Secrétaire sera assisté dans ses fonctions mais demeurera seul responsable envers le Conseil d'administration et l'assemblée générale.

Article 37 **Trésorier**

- 37.01 Le Trésorier est responsable des finances de l'Association devant le Conseil d'administration et l'assemblée générale.
- 37.02 Le Trésorier administre les biens et les argents de l'Association et voit à la tenue à jour de ses livres comptables.
- 37.03 Le Trésorier prépare le budget de l'Association lequel est soumis au Conseil d'administration pour approbation.
- 37.04 Le Trésorier prépare les états financiers annuels devant être soumis au Conseil d'administration avant d'être déposés lors de l'assemblée générale annuelle.
- 37.05 Le Trésorier présente un état financier mensuel au Conseil d'administration.
- 37.06 Le Trésorier supervise les dépôts de l'Association dans une institution financière désignée par le Conseil d'administration.
- 37.07 Le Trésorier s'assure que tous les déboursés soient autorisés par le Conseil d'administration.
- 37.08 Le Trésorier maintient à jour l'inventaire des biens de toute nature détenus par l'Association.
- 37.09 Le Trésorier élabore la politique financière et la politique de recouvrement de fonds, lesquelles sont soumises au Conseil d'administration et il perçoit les sommes dues, les engagements, les cotisations et les pénalités dues par les membres ou toute autre personne à l'Association.
- 37.10 L'accès aux livres comptables est autorisé par le Trésorier pour consultation en sa présence seulement.
- 37.11 Si possible, le Trésorier sera assisté dans ses fonctions mais sera le seul responsable envers le Conseil d'administration et l'assemblée générale.

37.12 Le Trésorier supervise la recherche de commandites.

Article 38 Vice-président Ligue juvénile (compétitions)

38.01 Le Vice-président Ligue juvénile (compétitions) s'assure que les compétitions sanctionnées par l'Association, organisées par et pour des membres de l'Association, incluant les ligues intérieures et les ligues extérieures, sont organisées efficacement et en conformité avec les règlements de l'Association et de la F.S.Q. et il supervise ces compétitions.

38.02 **Réservé**

38.03 Il sélectionne les membres de son comité de façon à favoriser la représentativité de plusieurs membres corporatifs.

38.04 Il s'assure de la création de son comité en conformité avec les objectifs et les procédés identifiés par le Conseil d'administration.

38.05 Il dirige les rencontres mensuelles de son comité.

Article 39 Vice-président développement technique

39.01 Le Vice-président développement technique s'assure que l'équipe d'entraîneurs de la Région rencontre les objectifs et les procédés établis par le Conseil d'administration.

39.02 Il s'assure que les différents niveaux de compétition se déroulent en conformité avec les objectifs et les procédés techniques établis par la F.S.Q.

39.03 Il recommande au Conseil d'administration les entraîneurs régionaux les plus compétents;

39.04 Il s'assure que les rencontres du comité CTR (Collège technique régionale) se tiennent régulièrement;

39.05 Il s'assure de la collaboration du CTC (Collège technique de Club) dans l'identification et le développement des joueurs espoirs.

39.06 En collaboration avec le CTR, il supporte les clubs dans le développement des entraîneurs de la Région.

Article 40 Vice-président tournois régionaux

40.01 Le Vice-président tournois régionaux planifie, organise, dirige et supervise les tournois, intérieur et extérieur, au niveau régional, en conformité avec les objectifs du Conseil d'administration et en collaboration avec les comités Ligue juvénile et Technique.

40.02 Il s'assure que les tournois organisés dans la région sont conformes aux objectifs et aux règles de l'Association et de la FSQ.

Article 41 **Vice-président division 3**

- 41.01 Le Vice-président division 3 planifie, organise et supervise les activités de la division 3 (ligues et coupe annuelle), en conformité avec les règles de compétition et de développement technique, et en conformité avec les objectifs du Conseil d'administration.
- 41.02 Il identifie et responsabilise les membres bénévoles pour chacune des zones.
- 41.03 Il dirige le comité des activités, en ayant soin de recruter des représentants de chacune des zones.
- 41.04 Il collabore avec les responsables concernés pour le développement des joueurs, des entraîneurs, des administrateurs et des arbitres

Article 42 **Vice-président communication**

- 42.01 Le Vice-président communication s'assure que les informations sur le site web sont complètes, exactes et à jour.
- 42.02 Il planifie, organise et anime les événements spéciaux et les rencontres régionales avec les présidents des clubs et les regroupements de soccer.
- 42.03 Il est responsable des relations publiques et s'assure de l'application du protocole de communication avec les différents organismes de la région (médias, gouvernement de tous les niveaux et autres).

Article 43 **Vice-président arbitrage**

- 43.01 Le Vice-président arbitrage planifie, organise, dirige et supervise le comité régional d'arbitrage, incluant le coordonnateur d'arbitrage.
- 43.02 Il identifie les membres de son comité ainsi que leurs responsabilités respectives
- 43.03 Il s'assure que les objectifs du comité sont en conformité avec les objectifs établis par le Conseil d'administration.
- 43.04 Il met en place les programmes de développement des arbitres, en collaboration avec les arbitres en chef des clubs et des regroupements de soccer.
- 43.05 Il planifie et organise des activités pour le recrutement et pour la rétention des arbitres.
- 43.06 Il assure le lien avec la FSQ.
- 43.07 Il collabore avec les comités ligue locale, juvénile, division 3, senior et technique pour toutes les questions relatives à l'arbitrage

Article 44 **Vice-président ligues locales**

- 44.01 Le Vice-président ligues locales s'assure que l'organisation des ligues locales respecte les objectifs et les procédés établis par l'Association et la FSQ en ce qui

concerne l'organisation de leur compétition.

44.02 Il planifie et organise des rencontres avec les responsables des clubs et des regroupements de soccer pour faciliter le développement des membres joueurs.

44.03 Il collabore avec les responsables concernés pour le développement des joueurs, des entraîneurs, des administrateurs et des arbitres.

Article 45 **Ligue Métropolitaine, Lakers**

Le Club de Soccer Lac St-Louis Lakers Inc. et la Ligue de Soccer Métropolitaine doivent déposer auprès du Conseil d'administration une copie de leurs règlements généraux et de tout amendement à ceux-ci, la preuve de leur immatriculation au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, ainsi qu'une copie de leurs états financiers annuels.

CHAPITRE VIII

CONSIDÉRATIONS COMPTABLES

Article 46 **Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer au besoin.

Article 47 **Examen des états financiers**

47.01 Les livres et les états financiers de l'Association sont examinés ou vérifiés à chaque année, aussitôt que possible après la fin de chaque exercice financier par des experts comptables nommés à cette fin lors de l'Assemblée générale annuelle.

CHAPITRE IX

DISSOLUTION

Article 48 **Dissolution**

48.01 La résolution de dissolution doit être proposée par le Conseil d'administration ou cinq (5) membres corporatifs en règle et doit être approuvée par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres corporatifs en règle présents à l'Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

48.02 La FSQ devra être avisée, par écrit, au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale extraordinaire convoquée aux fins de la dissolution de l'Association. La date, l'heure et le lieu de l'assemblée devront être clairement indiqués dans l'avis à la FSQ.

48.03 Dans l'éventualité d'une dissolution de l'Association, les biens restants après avoir acquitté toutes dettes et obligations seront redistribués aux membres corporatifs et ce en proportion de leur nombre de joueurs affiliés respectifs en date du 31 décembre

précédant la date de dissolution.

CHAPITRE X

CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CODE D'ÉTHIQUE

Article 49 Politique particulière

Aux fins du présent chapitre, le terme MEMBRE, sauf indications spécifiques à l'effet contraire, signifie les membres de tout comité, les membres du Conseil d'administration et les employés (permanents réguliers ou temps partiel) de l'Association.

49.01 Devoirs et obligations

Le MEMBRE, dans l'exercice de ses fonctions est tenu d'agir avec honnêteté, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de l'Association et ce, conformément aux normes de conduite prescrites.

Le MEMBRE doit :

- 1- participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'Association;
- 2- assister aux réunions et voter, lorsque requis, sur les résolutions soumises;
- 3- agir de façon courtoise, avec intégrité, probité et impartialité, de même que maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction;
- 4- avoir une conduite empreinte d'objectivité, de modération, de rigueur et d'indépendance;
- 5- préserver, lorsque les circonstances le requièrent, la confidentialité des débats, échanges et discussions;
- 6- agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;
- 7- respecter, à l'expiration de son mandat, la confidentialité de tous les échanges ainsi que de toutes les discussions de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions; et
- 8- éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts.

49.02 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un membre a un intérêt privé ou personnel suffisant pour influencer ou qui peut sembler influencer son objectivité, son ouverture d'esprit ou l'exercice loyal de ses fonctions.

Afin d'éviter toute situation de ce genre, le MEMBRE doit dans la mesure du possible suivre les règles de conduite suivantes :

- 1- dissocier de l'exercice de ses fonctions, la promotion et l'exercice de ses activités personnelles, professionnelles ou d'affaires;
- 2- sauvegarder son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel;
- 3- dénoncer par écrit ou verbalement, aux membres, lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association et s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de cet intérêt est débattue;
- 4- éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon objective, rigoureuse et indépendante;
- 5- s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions comme MEMBRE notamment en exerçant des activités professionnelles ou autres qui sont de nature à faire concurrence aux activités de l'Association;
- 6- éviter de tirer profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui lorsqu'il sait ou s'il est évident que tel avantage va à l'encontre des intérêts de l'Association;
- 7- éviter d'accepter un avantage de qui que ce soit alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision;
- 8- éviter de faire usage de renseignements de nature confidentielle ou de documents confidentiels obtenus dans le cadre de ses fonctions ou appartenant à l'Association en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui;
- 9- s'abstenir de solliciter, d'accepter ou d'exiger d'une personne, directement ou indirectement, quelque forme de récompense, remise, faveur, considération, ou avantage que ce soit de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté envers l'Association;
- 10- éviter d'utiliser à des fins personnelles ou au profit d'un tiers les ressources de l'Association ou le temps, selon la définition de sa tâche, qu'il doit lui consacrer;
- 11- éviter d'utiliser le nom de l'Association ou son logo, à des fins personnelles;

49.03 **Mesures d'application**

- 1- Chaque MEMBRE doit déclarer, au début de son mandat, avoir pris connaissance de la présente politique et s'engager à la respecter et à en promouvoir le respect intégral.
- 2- Le Président de l'Association s'assure du respect des principes d'éthique.

49.04 **Sanctions**

- 1- Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévue par la présente politique constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.
- 2- Le Président, saisi d'une information ou d'une plainte à l'effet qu'un MEMBRE ait pu contrevenir au présent code, désigne un comité ad hoc pour faire enquête relativement à l'information ou à la plainte.
- 3- Le Conseil d'administration, saisi d'une information ou d'une plainte concernant le Président quant au fait qu'il ait pu contrevenir au présent code, désigne un comité ad hoc pour faire enquête relativement à l'information ou à la plainte.
- 4- Le comité devra préparer un rapport à l'attention du Conseil d'administration dans le délai imparti.
- 5- Le Président, en tenant compte des informations soumises, avise par écrit le MEMBRE des manquements reprochés et lui donne l'opportunité d'être entendu par le comité.
- 6- S'il en vient à la conclusion que le MEMBRE a contrevenu à la présente politique, le comité recommande au Conseil d'administration la sanction qui devrait être imposée au MEMBRE concerné.
- 7- La sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation, une déchéance de toute charge ou toute autre sanction jugée appropriée, selon la gravité et la nature de la dérogation et est communiquée par écrit au MEMBRE concerné.

49.05 **Enquête et immunité**

Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions.

49.06 **Publicité du code**

L'Association doit remettre un exemplaire de cette Politique à chaque MEMBRE de tout comité lors de son élection ou de sa nomination et à chaque MEMBRE du Conseil d'administration lors de sa nomination, ainsi qu'à chacun des employés de l'Association.

49.07 **Déclaration d'engagement**

Tous les MEMBRES doivent signer la déclaration d'engagement fournie par l'Association et telle que présentée en annexe A.

49.08 **Divulgence relative aux situations de conflits d'intérêts**

Tous les MEMBRES doivent signer au moins annuellement la Déclaration de divulgation relative aux situations de conflits d'intérêts présentée en annexe B.

ANNEXE A
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Je, soussigné(e), membre du Conseil d'administration / d'un Comité, ou employé permanent de l' "Association régionale du Lac St-Louis", reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de la Politique sur les conflits d'intérêts de l' "Association régionale du Lac St-Louis" et je m'engage à m'y conformer.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ le _____

Signature _____

ANNEXE B
DÉCLARATION DE DIVULGATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nom _____

Activité professionnelle : _____

Activités extérieures liées à mon expertise professionnelle que j'exerce en mon nom personnel ou au profit d'un tiers :

NON ____

OUI : ____ (description des activités, précision du nombre d'heures consacrées)

Liens qui me rattachent à une ou des entreprises qui traitent ou sont susceptibles de traiter avec l' "Association régionale du Lac St-Louis" ou de lui faire concurrence :

NON ____

OUI : ____ (description, nature de ces liens et identification des entreprises)

Autres situations susceptibles de me placer en conflit d'intérêts :

NON ____

OUI : (description des situations)

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait subséquemment à l'exécution de la présente déclaration et qui viendrait la modifier

DATE: _____

Signature: _____