



# CLUB DE SOCCER TERREBONNE



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.

## **Table des Matières**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
2. LES MEMBRES .....	3
3. L'assemblée générale .....	5
4. Le Conseil d'administration .....	7

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **1.1. Préambule.**

Aux fins d'interprétation du présent règlement, 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 au club de soccer Terrebonne est le français.

#### **1.2. Nom.**

*L'identification légale de la corporation est Le Club de soccer Terrebonne Inc.*

#### **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 de fusion entre Club de soccer Lachenaie et Le Club de soccer Terrebonne Inc.*

#### **1.4. Siège social.**

*Le siège social est situé dans la ville de Terrebonne dans la province du Québec, à telle adresse civique que peut déterminer le C.A. de la corporation, par résolution.*

#### **1.5. Secteur géographique.**

*La Corporation est répartie en 2 secteurs géographiques : Lachenaie et Terrebonne;*

#### **1.6. Sigle et logo.**

*Le sigle de la corporation est composé des lettres C, S, T. Le logo de la Corporation est celui qui apparaît ci-dessous :*



**1.7. Mission.**

*Par l'élaboration et la mise en place progressives d'un cadre structurel et pédagogique, notre club tend à promouvoir le soccer sur le territoire de la ville de Terrebonne.*

**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;*
- *Développer, administrer et maintenir toutes les activités de soccer dans la ville de Terrebonne;*

**1.9. Affiliation et franchise.**

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

*La corporation peut aussi accepter des organismes connexes.*

*La Corporation, comme organisme autonome, est affiliée à l'Association Régionale de Soccer Lanaudière (A.R.S.L.), à la Fédération Québécoise de Soccer (F.Q.S.).*

**1.10. Exercice financier et vérification.**

*L'année fiscale de la Corporation débute le 1er Octobre et se termine le 30 septembre. Il sera loisible au conseil d'administration à la fin de chaque exercice financier de faire vérifier les livres de comptes de la corporation par un professionnel reconnu.*

*Les états financiers annuels sont remis après vérification :*

- *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. 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.*

**1.12. Dispositions finales.**

*Les infractions et sanctions prévues au présent règlement n'excluent pas tout recours devant les tribunaux de droit commun à l'encontre de contrevenants.*

**1.13. Modifications aux règlements généraux.**

*Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.*

**2. LES MEMBRES****2.1. Juridiction et engagement.**

Les membres de la Corporation, les secteurs, les équipes, les entraîneurs, assistants, moniteurs, animateurs, 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 acceptés.

**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.**

Les membres actifs sont les gérants, les entraîneurs, les assistants, les moniteurs, les animateurs, les dirigeants des secteurs et les administrateurs de la Corporation et tous les bénévoles qui travaillent au sein de la Corporation pour l'atteinte de sa mission et qui sont reconnues par le Conseil d'administration par voie de résolution.

**2.4. Les membres bénéficiaires.**

Les membres bénéficiaires sont désignés par tout joueur d'âge majeur (18 ans et plus) et les parents ou tuteurs des joueurs mineurs dont les frais d'inscription pour l'année en cours ont été acquittés.

**2.5. Les membres honoraires.**

Le titre de membre honoraire est désigné à toute personne à qui la Corporation veut rendre hommage pour un apport remarquable à la Corporation et au soccer en général.

**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 déontologie,
- 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 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.

**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'ASSEMBLEE GENERALE**

### **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.

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

### **3.2. Assemblée générale annuelle (AGA).**

L'AGA se tiendra à chaque année dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'année financière. La date, l'heure et lieu sont déterminés par le CA.

#### **3.2.1. Convocation de l'AGA**

La convocation se fait par le mode que le CA jugera efficace en autant que chaque membre puisse en prendre connaissance au moins quinze 15 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 d'amendement des statuts de la corporation doit être déposée au domicile du secrétaire ou du président au moins 20 jours avant la date de l'AGA.

#### **3.2.2. Quorum de l'Assemblée générale annuelle**

Tous les membres réguliers et les membres parents de la Corporation ont droit d'assister aux assemblées générales et d'y intervenir. Les membres présents à l'assemblée générale forment le quorum.

### **3.2.3. Vote de l'Assemblée générale annuelle**

Les questions soumises à l'assemblée sont décidées à la majorité des voix des membres. Seuls les membres actifs tel que définis en 2.3 ont droit de vote lors des assemblées des membres. De plus, le vote par procuration est prohibé. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présentes, et à main levée; sauf pour l'élection des officiers; à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq membres en règle présents. L'élection des administrateurs se fait obligatoirement par vote secret. S'il y a scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs qui peuvent ne pas être des membres de la corporation, avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

### **3.2.4. Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle**

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;
- 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;
- Amendements aux statuts;
- Élections aux postes vacants;
- Varia et affaires nouvelles;
- Fermeture de l'assemblée;

### **3.3. Assemblées générales spéciales (AGS).**

Les assemblées générales spéciales sont tenues à l'endroit fixées par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation. Cependant le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale sur réquisition par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres tel que défini en 2.3 et 2.4, 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 telle assemblée dans

le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

### **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 vingt (20) jours suivant la réception de la demande. Celui-ci devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée générale spéciale.

### **3.3.2. Quorum de l'Assemblée générale spéciale**

Tous les membres réguliers et les membres parents de la Corporation ont droit d'assister aux assemblées générales et d'y intervenir. Les membres présents à l'assemblée générale forment le quorum.

### **3.3.3. Vote de l'Assemblée générale spéciale.**

Voir l'article 3.2.3

### **3.3.4. Ordre du jour de l'Assemblée générale spéciale.**

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

### **3.4. L'ajournement des assemblées générales.**

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

## **4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1. Le Conseil d'administration.**

#### **4.1.1. Composition.**

Le CA est composé de :

- Un Président;
- Un Vice-président;
- Un Secrétaire;
- Un trésorier;
- Un Directeur d'équipement
- Un membre;
- Un membre;
- Un membre;

D'un directeur général et du directeur technique, nommés par le CA de la corporation et rémunérés. Le Directeur général et le Directeur technique faisant partie du CA doivent participer aux rencontres mais n'ont pas le droit de vote.

Toute personne qui a l'intention de siéger au conseil administratif du Club de soccer de Terrebonne doit informer les membres du conseil de ses intentions en déposant une demande de candidature 30 jours avant les élections

#### **4.1.2. Éligibilité.**

Pour être membre du conseil administratif, il faut être membre actifs selon l'article 2.3 du Club de soccer de Terrebonne depuis trois années consécutives.

#### **4.1.3. Durée des fonctions.**

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 : Président; Secrétaire; 2 membres
- Aux années impaires : Trésorier ; Vice-président; Directeur des équipements ; un membre.

#### **4.1.4. Retrait d'un administrateur.**

Cesse de faire partie du conseil d'administration 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 conseil d'administration et ce sans motif valable;
- sa destitution telle que défini en 4.1.5

#### **4.1.5. Destitution.**

Un administrateur ou une administratrice peut être destitué de son poste, pour ou 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 présents.

#### **4.1.6. Vacances.**

S'il survient des vacances au conseil d'administration, les administrateurs restants peuvent y pourvoir, en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises.

**4.1.7. 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 conseil d'administration 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 conseil d'administration 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.

**4.1.8. 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. Cette liste doit faire l'objet d'approbation lors de l'AGA de la corporation. Chaque demande de remboursement doit être accompagnée de pièces justificatives.

**4.1.9. Les devoirs du CA.**

Outre les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi ou qui sont prévus dans le présent règlement, le CA possède les pouvoirs suivants :

- Il administre les affaires de la corporation;
- Il élabore les politiques de fonctionnement;
- Il prépare et approuve les prévisions budgétaires;
- Il prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement;
- Il établit l'échéancier des activités du club;
- Il embauche le personnel;
- Il gère tous cas de discipline;
- Il voit à l'application des orientations de la corporation qui sont définies en assemblée annuelle des membres;
- Il emprunte de l'argent aux institutions financières reconnues, soit à découvert ou autrement;
- Il fixe la rémunération des vérificateurs, s'il y a lieu;
- Comme il est prévu ci-après, propose à l'assemblée des membres de nouveaux règlements et/ou modifications aux règlements existants;
- A le pouvoir de suspendre ou destituer des membres.

**4.1.10. Les réunions du CA.****4.1.10.1. Date, lieu et heure.**

Le CA se réunit au moins 7 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. Les rencontres régulières seront publicisées sur la page web du club.

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

**4.1.10.2. 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 cinq jours avant la date prévue de la réunion, par la poste ou par courriel.

**4.1.10.3. Ordre du jour.**

Le projet de l'ordre du jour est défini par le président.

**4.1.10.4. Quorum.**

Le quorum de la réunion est fixé à 5 membres, dont au moins 4 membres ayant droit de vote.

**4.1.10.5. Vote.**

La majorité l'emporte, 50 pourcent plus 1 des membres présents Les postes rémunérés, directeur technique et directeur général, n'ont pas de droit de vote. Un membre du CA ne peut voter par procuration.

Les votes sont pris à main levée, sauf si un des membres demande le vote secret. L'administrateur en conflit d'intérêt sur le point en discussion doit se retirer pendant la discussion et lors du vote.

**4.1.10.6. Procédures aux assemblées.**

Le président 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.

**4.1.10.7. 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.

**4.1.11. Les Officiers du club.****4.1.11.1. Le président.**

- Il est l'administrateur en chef du Club;
- Il est le porte-parole et le représentant officiel du Club;
- Il préside et maintient l'ordre de toutes les réunions régulières du Conseil d'administration (CA), l'assemblée générale annuelle et toute autre réunion et/ou assemblée générale spéciale;
- Il est membre d'office de tous les conseils et comités du Club;
- Il signe tous les procès-verbaux et doit être l'un des signataires de tous les documents officiels engageant la responsabilité du Club;
- Il signe conjointement avec le trésorier les chèques et autres pièces de nature contractuelle;
- Il tranche toutes les questions de règlements et annonce les résultats des votes;
- Il ne doit pas prendre de décision importante sans consulter les membres du CA;
- Il seconde les autres membres dans l'exécution de leurs tâches;
- Il présente par écrit un rapport annuel des activités du Club et le fait approuver par l'assemblée générale;
- Il siège aux réunions de la région Lanaudière ou délègue un membre du CA.

**4.1.11.2. Le Vice-Président.**

- Il remplace le président en son absence avec les mêmes droits et pouvoirs, à l'exception de la signature de chèques;
- Il seconde le président dans l'exercice de ses fonctions;
- Il doit se tenir au courant de tous les dossiers en cours;
- Il voit, de concert avec le président, à l'exécution des décisions prises par le CA et l'assemblée générale;

**4.1.11.3. Le Trésorier.**

- Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables du club.
- Il est un des trois signataires autorisés pour les chèques.
- Il prépare à chaque année les états financiers comptables qu'il soumet à l'assemblée générale annuelle.

**4.1.11.4. Le directeur de compétition.**

- Il siège sur le comité de compétition comme président du comité;
- Il s'assure du respect des mandats donnés par le CA concernant le comité;
- Il voit à l'exécution des décisions prises par le CA;
- Il s'assure du bon fonctionnement du comité;
- Il informe les membres des orientations et des décisions du CA au comité;
- Il fait un rapport au CA des recommandations du comité;
- Il est le représentant du club à la région et dans d'autres régions pour le réseau de compétition;
- Il informe le conseil d'administration de toute modification à la structure de compétition votée à la région et à la zone;
- Il veille au respect des changements à l'intérieur de sa zone;
- Avec le directeur technique, il rédige le circuit de compétition (AA, (A) et (récréatif) de la saison en cours;
- Il doit rédiger un rapport à la fin d'année pour remettre au président.

**4.1.11.5. Secrétaire.**

- Il récupère la correspondance du Club et y donne suite promptement à moins qu'elle ne relève du CA;
- Il fait lecture et présente la correspondance reçue aux réunions du CA et conserve les documents;
- Il s'occupe des réservations de locaux et du matériel nécessaire pour toutes les réunions;
- Il coordonne tous les changements aux statuts et règlements du Club et s'assure qu'ils sont à jour;
- À son départ, il remet au remplaçant ou au président, tous les livres et documents du Club.
- Il est responsable de la bonne gestion des affiliations de joueurs;
- En collaboration avec la région, il doit appliquer le processus de passeports de tous les membres du Club qui ont besoin d'être affiliés que ce soit comme joueurs, entraîneurs ou arbitres;
- Il est responsable des inscriptions au Club;
- Il doit produire la liste des joueurs et des entraîneurs par équipe et des arbitres sur demande;
- Il doit tenir à jour le logiciel du Club et veiller à son bon fonctionnement;
- Il doit remettre un rapport statistique au registraire de zone;
- Il doit rédiger un rapport annuel pour le président.