

## STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Entrée en vigueur en mars 2007

Modifié et adopté lors de l'Assemblée régulière du Conseil d'administration du 16 novembre 2007. Modifié et adopté lors de l'Assemblée régulière du Conseil d'administration du 21 décembre 2007.  
Modifié et adopté lors de l'Assemblée générale annuelle du 22 novembre 2011.  
Modifié et adopté lors de l'Assemblée générale annuelle du 6 décembre 2012.  
Modifié et adopté lors de l'Assemblée générale annuelle du 14 décembre 2016.

## CHAPITRE I - DISPOSITION GÉNÉRALES

---

**AVIS :** Le genre masculin est utilisé simplement pour afin d'alléger le texte.  
La langue d'usage de l'Association est le français

### ARTICLE 1.1 – NOM

Nom de l'organisme : **Association de soccer du Mistral Laurentien**

Dans les articles qui suivent, le mot « Association » désigne l' « Association de soccer du Mistral Laurentien ». Un organisme à but non lucratif.

**SIGLE ET LOGO :** Le sigle de l'Association est composé des lettres **A, S, M,** et **L** et le logo est celui apparaissant ci-dessous :



### ARTICLE 1.2 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans les limites de la Ville de Québec des quartiers de l'aéroport (ancienne quartier de Champigny et Chauveau) et de Val-Bélair, ainsi que de Courcelette sur la base militaire de Valcartier, de Shannon et du Village de Valcartier et du territoire de la Ville de L'Ancienne-Lorette dans un lieu établi par le conseil d'administration par résolution.

### ARTICLE 1.3 – JURIDICTION

La juridiction de l'Association s'étend à tous les intervenants adultes, seniors, juvéniles et novices de soccer. Ils se regroupent à l'intérieur de la Ville de Québec et plus particulièrement de l'arrondissement Haute Saint-Charles (quartier Val-Bélair) et de l'arrondissement Sainte-Foy/Sillery/Cap-Rouge (quartier de l'aéroport – ancien quartier de Champigny et Chauveau) ainsi que de Courcelette sur la base militaire de Valcartier, de Shannon et du Village de Valcartier et du territoire de la Ville de l'Ancienne-Lorette.

### ARTICLE 1.4 – MISSION

Promouvoir le soccer en mettant en place toutes les structures et toutes les activités nécessaires au développement de ce sport.

### ARTICLE 1.5 – MANDAT ET OBJECTIF

L'Association de soccer a pour mandat et objectif :

- D'administrer le budget ;
- Organiser et promouvoir le soccer dans les limites territoriales de sa juridiction ;
- Offrir à tous les joueurs de soccer un encadrement de qualité apte à soutenir leur développement tant sur le plan de l'esprit sportif que technique ;
- D'avoir un comportement exemplaire empreint d'humanisme et de civisme, partout et en toute occasion ;
- Présenter le soccer comme un instrument d'apprentissage auprès des jeunes et des adultes ;
- Représenter ses membres auprès des Villes de sa juridiction et de toutes organisations de soccer au niveau régional et provincial ;
- D'assurer la distribution de toute information concernant le soccer ;
- De promouvoir la formation des joueurs, des entraîneurs et des arbitres qualifiés ;
- Développer et maintenir toute l'infrastructure nécessaire aux activités de soccer ;

### ARTICLE 1.6 – AFFILIATION

L'Association est affiliée à l'Association Régionale de Soccer de Québec (ARSQ) et assujettie aux statuts et règlements généraux de cette dernière.

L'Association de soccer peut s'affilier à toute organisation de soccer qu'elle juge à propos. L'affiliation ou la désaffiliation est décidée par l'assemblée générale aux 2/3 des membres présents. La proposition d'affiliation ou la désaffiliation doit être transmise avec l'ordre du jour pour être considérée par l'assemblée générale.

## CHAPITRE II - LES MEMBRES

---

### ARTICLE 2 – LES MEMBRES

Les membres de l'Association sont répartis en deux catégories enregistrées à l'Association de soccer du Mistral Laurentien.

#### MEMBRES ACTIFS

Un parent (mère ou père) ou un tuteur légal d'un joueur d'âge mineur qui est inscrit en bonne et due forme à l'Association, a droit de vote.

Tout joueur dont les frais d'inscription pour la saison en cours ont été acquittés est éligible à jouer dans la catégorie qui sera déterminée par l'administration de l'association. Seuls les membres d'âge majeur (18 ans et plus), ont droit de vote.

Toute personne bénévole n'ayant pas d'enfant inscrit comme joueur et reconnu par le conseil d'administration, a droit de vote.

#### MEMBRES HONORAIRES

Le titre de membre honoraire peut être désigné par résolution du conseil d'administration à toute personne à qui l'Association veut rendre un hommage particulier pour son apport remarquable à l'Association ou au sport du soccer en général. Cette résolution doit être approuvée par les membres, lors d'une assemblée générale. Après acceptation celui-ci a droit de vote.

### ARTICLE 2.1 – MEMBRE EN RÈGLE

Afin qu'un membre soit considéré comme membre actif et avoir droit de vote, il doit :

- Avoir respecté les statuts et règlements de l'Association et de l'ARSQ ;
- Ne devoir aucune somme d'argent à l'Association, à une autre Association, à une ligue reconnue par L'ARSQ ou à L'ARSQ ;
- N'avoir aucune expulsion courante envers l'Association, envers une autre association, envers une ligue reconnue par l'ARSQ, envers l'ARSQ, envers la FSQ ou envers Soccer Canada ;
- Le personnel rémunéré n'a pas droit de vote ;

### ARTICLE 2.2 – COTISATIONS ET CONTRIBUTION

Les cotisations ou contributions comprennent les frais d'inscriptions saisonniers. Ces contributions ou autres seront établies par résolution du conseil d'administration, et payables par les membres, selon les modalités et aux périodes déterminées par celui-ci.

### ARTICLE 2.3 – DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION

#### DÉMISSION :

Tout membre peut démissionner comme tel en adressant un avis écrit au secrétaire du conseil d'administration de l'Association. Toutefois, cette démission sera effective que s'il est établi, que le membre en question n'a plus d'obligation ni envers ses membres, ni envers l'Association.

#### SUSPENSION ET EXCLUSION :

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer son inscription, enfreint quelques autres dispositions des règlements ou dont la conduite est jugée nuisible à l'Association. La suspension ou l'exclusion est votée à la majorité simple par le conseil d'administration de l'Association.

### ARTICLE 2.4 – RÉADMISSION

Le membre suspendu ou exclu peut être réadmis à l'Association aux conditions fixées par le conseil d'administration.

### ARTICLE 2.5 – REMBOURSEMENT

En cas de démission d'un membre, de suspension ou d'expulsion, il n'y a jamais de remboursement de contribution, sauf disposition contraire de la loi.

Hormis les situations mentionnées ci-dessus, pour toute demande de remboursement, bien vouloir se référer à la dernière version de la politique de remboursement votée par le conseil d'administration du club disponible sur le site Internet.

## CHAPITRE III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALES

---

### ARTICLE 3.1 - COMPOSITION

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.

Les membres se réunissent en Assemblée Générale de trois façons :

- Assemblée Générale Annuelle ;
- Assemblée Générale Régulière ;
- Assemblée Générale Spéciale (1 point à l'ordre du jour) ;

### ARTICLE 3.2 – POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Le conseil d'administration peut prendre toutes les décisions concernant l'administration de l'Association. Cependant, une décision modifiant les règlements généraux devra être entérinée lors de la prochaine assemblée générale ;
- Elle peut modifier et amender les présents statuts ;
- Elle reçoit les rapports et recommandations du conseil d'administration ;
- Elle fait l'élection du conseil d'administration ;

### ARTICLE 3.3 – CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**1- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE** des membres aura lieu chaque année dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier, à la date, à l'heure et au lieu que le conseil d'administration fixera. La convocation peut se faire selon le mode que le conseil d'administration jugera efficace, mais le membre doit recevoir celle-ci au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale.

#### **ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE :**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprendra les éléments suivants :

- Ouverture de l'assemblée;
- Adoption de l'ordre du jour ;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- Présentation des rapports;
- Présentation et adoption des états financiers;
- Présentation du rapport du vérificateur;
- Amendements aux statuts;
- Élection des membres au conseil d'administration;
- Nomination du vérificateur;
- Affaires nouvelles;
- Fermeture de l'assemblée.

#### **2- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE :**

Le Président et/ou le Conseil d'Administration a autorité pour demander la convocation d'une assemblée générale régulière.

L'assemblée générale doit être convoquée au moins quinze (15) jours avant la date fixée.

#### **ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE :**

L'avis de convocation d'une assemblée générale régulière doit contenir au moins les informations suivantes :

- La date de l'assemblée générale;
- L'heure;
- Le lieu;
- L'ordre du jour.

#### **3- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE :**

Le conseil d'administration ou un regroupement de vingt-cinq (25) membres actifs et en règle peut convoquer une assemblée générale spéciale pour discuter d'un sujet considéré comme très important.

L'assemblée générale spéciale est convoquée au moins dix (10) jours avant la date fixée, et ce, au moins trente (30) jours après avoir reçu une telle demande, par tous les moyens mis à sa disposition.

#### **ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE :**

L'assemblée générale spéciale doit se prononcer exclusivement sur le sujet apparaissant à l'ordre du jour de la convocation.

### ARTICLE 3.4 – QUORUM

Le quorum pour toutes les assemblées générales est composé des membres en règle présents sauf pour l'assemblée générale spéciale demandée par un regroupement de 25 membres actifs et en règle qui doit être composée de plus de 50% des membres ayant signé une telle requête demandant une telle assemblée. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration peut annuler la tenue de cette assemblée sans aucun appel.

### **ARTICLE 3.5 – VOTE**

- Seuls les membres en règle ont droit de vote ;
- Le vote par procuration est prohibé ;
- Le vote se fait à main levée à moins que la majorité des membres (50% plus un) présents à l'assemblée et ayant le droit de vote demandent le scrutin secret sur un sujet litigieux ;
- Les questions sont décidées à la majorité simple des votes. En cas d'égalité des voix, le président à un vote prépondérant ;

## **CHAPITRE IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

---

### **ARTICLE 4.1 – COMPOSITION**

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de sept (7) membres élus par l'assemblée générale. Seuls les membres ayant droit de vote sont admissibles comme administrateurs.

De plus, un représentant de la Ville de Québec, de la ville de L'Ancienne-Lorette et du Ministère de la Défense Nationale (MDN) peuvent assister aux assemblées régulières. Les invités ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote lors de ces assemblées.

Entre les Assemblées Générales, l'Association est dirigée et administrée par ce conseil d'Administration (CA).

### **ARTICLE 4.2 – ÉLECTION**

L'élection des administrateurs a lieu lors de l'assemblée générale. Les administrateurs sortant peuvent être réélus s'ils ont les qualités requises. Toute candidature par procuration sera acceptée si elle est signée par la personne candidate.

#### **DURÉE DU MANDAT :**

Le mandat des membres élus sur le conseil d'administration est de deux ans.

### **ARTICLE 4.3 – POUVOIRS ET DEVOIRS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Association.

Il se donne une structure interne en élisant un conseil exécutif parmi ses membres.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément à sa mission et ses règlements, adopte de nouveaux règlements ou les modifie.

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats, les dépenses, les contrats à accorder et les obligations où il peut s'engager.

Il adopte un budget annuel et voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

#### **POUVOIR ADMINISTRATIF :**

Les administrateurs pourront exercer les pouvoirs, passer les résolutions et poser tous les actes que l'Association peut elle-même exercer ou passer, et que les règlements de l'Association, les lettres patentes ou la loi ne réservent pas expressément aux membres en assemblée générale.

#### **DEVOIRS :**

Les membres du conseil d'administration ont la responsabilité de promouvoir, d'organiser et de suivre sur leur territoire respectif des équipes juvéniles pour le soccer U4 à U7, soccer U8 à U11, soccer U12 à U18, (joueurs, entraîneurs et arbitres) et le soccer senior (U19 et plus).

Établissent les différentes politiques nécessaires pour son fonctionnement ;

Participent aux inscriptions saisonnières, aux différentes activités de l'Association qu'il peut remplir ;

S'assurent des suivis à faire pour améliorer l'Association ;

#### **CE CONSEIL NOMME :**

##### **Le ou les responsables de la discipline;**

##### **Le ou les responsables activités de soccer de l'Association:**

- Rencontre parents, joueurs, arbitres et entraîneurs ;
- Jeux techniques RÉGIONAUX ;

##### **Le ou les responsables "Commandite" de l'Association ;**

Selon le mandat reçu du CA, effectue les recherches de commandites pour l'association.

#### **ARTICLE 4.4 – RÉUNION**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il s'avère nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

#### **ARTICLE 4.5 – QUORUM**

Le quorum est constitué des administrateurs en fonction présents lors de la réunion dûment convoquée.

#### **ARTICLE 4.6 – CONVOCATION**

Les réunions du CA sont convoquées par le Président ou le directeur général à la demande du Président.

Le CA se réunit à l'endroit, au jour et à l'heure fixée précédemment. Le délai de convocation à une assemblée du conseil d'administration est de deux (2) jours ouvrables. En cas d'urgence, sur décision du Président, ce délai peut n'être que de deux (2) jours.

Une réunion doit être convoquée par le Président à la suite d'une demande écrite et signée de trois (3) administrateurs du CA.

#### **ARTICLE 4.7 – VOTE**

Le vote par procuration est prohibé. Chaque administrateur présent a droit à un vote. Chaque résolution est décidée à la majorité simple des voix.

Chaque administrateur du conseil d'administration a un seul droit de vote, sauf le président, qui a un droit de vote prépondérant.

Si un membre du conseil d'administration est en conflit d'intérêts (famille, travail ou possession pouvant influencer sa décision, etc.) sur un sujet traité lors d'une réunion du conseil d'administration. Si une discussion et/ou un vote doivent être tenus sur cette question, le membre en conflit d'intérêts devra s'absenter de la réunion et perdra, pour ce point seulement, son droit de vote.

#### **ARTICLE 4.8 – RÉMUNÉRATION**

Les membres du CA n'ont droit à aucune rémunération pour leur tâche, sauf le remboursement, accepté préalablement par le CA, des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction.

#### **ARTICLE 4.9 – DÉMISSION – VACANCE**

Il y a vacance dans le conseil d'administration lorsque :

- un administrateur offre sa démission par écrit au conseil d'administration qui l'accepte;
- un administrateur cesse de posséder les qualifications requises;
- un administrateur absent de trois (3) réunions consécutives, sans motif valable;
- un administrateur est suspendu ou est destitué.

Le conseil d'administration comble les vacances survenues en son sein par la nomination d'un membre en règle de l'Association, selon les modalités stipulées à l'article 4.1. L'administrateur nommé demeure en fonction pour la durée du mandat non expiré de son prédécesseur.

Il peut administrer même s'il y a vacance dans le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 4.10 – SUSPENSION OU DESTITUTION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre temporairement ou destituer définitivement tout administrateur du conseil d'administration ou exécutif qui enfreint quelques dispositions des règlements ou dont la conduite est jugée nuisible à l'Association.

La suspension ou l'exclusion est votée à la majorité simple par le conseil d'administration de l'Association et la décision du conseil d'administration est finale.

#### **ARTICLE 4.11 – HUIS CLOS**

Si le conseil d'administration le juge souhaitable, une personne peut être invitée à participer à certaines de ses assemblées. Soit pour éclairer le conseil d'administration, soit pour prendre connaissance de ses délibérations, elle pourra participer en tout ou en partie à l'assemblée.

Les invités ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote lors de ces assemblées.

## **CHAPITRE V - ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

#### **ARTICLE 5.1 – PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

Lors de l'assemblée générale le nécessitant, un président d'élection est élu par les membres présents. Dès son entrée en fonction, le président d'élection peut nommer un secrétaire d'élection.

### **ARTICLE 5.2 – MISE EN CANDIDATURE**

Si le nombre de candidats est égal ou moindre au nombre de postes à combler, le président d'élection déclare les administrateurs élus par acclamation.

- A) Le conseil d'administration doit être représenté selon l'article 4.1 des présents statuts suite à une élection parmi les membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle.
- B) Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection déclare qu'il y a scrutin et nomme deux (2) scrutateurs, lesquels conservent leur droit de vote s'ils sont membres en règle, mais ne peuvent se présenter sur aucun poste.

Le président d'élection accepte également les candidatures qui auront été soumises par une procuration écrite.

### **ARTICLE 5.3 – VOTATION**

Voici les règles :

- Le vote se fait à main levée.
- Le vote se fait par scrutin secret dans le cas ou par la majorité des membres présents à l'assemblée générale en font la demande.
- Le président d'élection doit voter dans le seul cas d'égalité des voix.
- Les candidats élus entrent immédiatement en fonction.
- Dans le cas d'un vote au scrutin secret, l'élection se fait en inscrivant le nom de la personne pour lequel le membre vote, sur un bulletin qui lui a été remis par le secrétaire d'élection (s'il y a lieu), après que ce dernier l'a authentifié.
- Les scrutateurs recueillent les bulletins, qui sont ensuite dépouillés en présence du président et du secrétaire d'élection (s'il y a lieu).
- Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus par le président d'élection.

### **ARTICLE 5.4 – POSTE NON-COMBLÉ**

Dans le cas où un poste ne serait pas comblé, le président d'élection ouvrira le poste une seconde fois. Si la vacance persiste, le conseil d'administration sera autorisé à le combler.

## **CHAPITRE VI - RÔLES & RESP. DU COMITÉ EXÉCUTIF (CE)**

---

### **ARTICLE 6.1 – ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Les officiers sont élus par les administrateurs à la prochaine réunion du CA suivant l'assemblée générale. On doit tenir un vote secret si un des membres le demande.

Le comité exécutif est habilité à traiter les affaires courantes.

### **ARTICLE 6.2 – COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le comité exécutif est composé de 3 officiers qui sont:

- Président
- Vice-président
- Secrétaire ou trésorier

### **ARTICLE 6.3 – DURÉE DU MANDAT**

Le mandat de l'exécutif est d'une durée d'un an. Après chaque élection pour modifier le conseil d'administration, il doit y avoir une nouvelle élection pour l'exécutif.

### **ARTICLE 6.4 – DÉLÉGATION DE POUVOIR**

En cas de démission, d'exclusion, d'absence, d'incapacité d'un membre de l'exécutif ou de toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un membre de l'exécutif à un autre membre du conseil d'administration.

### **ARTICLE 6.5 – VACANCE**

Si les fonctions d'un membre de l'exécutif deviennent vacantes, le conseil d'administration pourra élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Le nouvel officier aura une durée de mandat équivalente à la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

### **ARTICLE 6.6 – LE PRÉSIDENT**

Le président est le représentant et le porte-parole de l'Association. Il préside généralement toutes les assemblées générales, les assemblées des administrateurs du conseil d'administration et du comité exécutif s'il y a lieu.

Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il signe tous les documents au nom de l'Association et exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par la Loi, les règlements généraux ou le conseil d'administration.

Il doit préparer un rapport annuel des activités qui est présenté à l'assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 6.7 – LE VICE-PRÉSIDENT**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce toutes les fonctions et possède alors son pouvoir et ses attributions.

Il veille à ce que l'organisation et sa structure soient adaptées aux besoins et aux réalités des membres bénéficiaires. Il veille à apporter les innovations et les changements nécessaires au niveau administratif de la corporation.

Il exerce toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 6.8 – LE SECRÉTAIRE**

Il assiste aux assemblées et rédige tous les procès-verbaux des assemblées générales des membres et des assemblées du conseil d'administration, ou du conseil exécutif, s'il y a lieu.

Il a la garde et classe les archives des procès-verbaux, des résolutions et de tous les documents liants l'association à des partenaires, des fournisseurs et des employés.

Il doit produire tous les livres, dossiers, documents, archives sur demande du CA ou de l'Assemblée Générale.

Il rédige les rapports que la Loi requiert et autres documents ou lettres pour l'Association et en certifie les copies ou extraits.

Il est le lien entre les divers comités créés par l'Association.  
Enfin, il exécute toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 6.9 – LE TRÉSORIER**

Il a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité.

Il tient le relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'Association dans les livres appropriés à cette fin.

Il administre tous les comptes de l'Association. Il dépose, dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association.

Il contrôle tous les chèques de l'Association qui doivent obligatoirement avoir au moins sa signature et celle du président (ou d'un autre membre désigné par le conseil d'administration).

Il prépare le budget en début d'année et les états financiers après une année financière. Il doit faciliter l'examen des livres comptables à tout membre qui en fait la demande au conseil d'administration.

Il doit préparer un rapport financier annuel complet qui sera présenté au CA et soumis à l'Assemblée Générale Annuelle.

Il doit préparer annuellement une soumission pour rechercher le vérificateur qui effectuera la vérification comptable des livres pour approbation au conseil d'administration.

Il gère et tient à jour l'inventaire des biens de l'association en collaboration avec les responsables des différents comités existants.

Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur, toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.

Il exerce toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 6.10 – LE DIRECTEUR DES COMPÉTITIONS**

Il veille à ce que l'organisation et sa structure soient adaptées aux besoins et aux réalités des membres.

Il veille à apporter les innovations et les changements nécessaires au niveau administratif de l'Association et vise l'amélioration du développement des joueurs.

Il est responsable de tout le développement des équipes de soccer pour l'Association.

Dans les réunions des ligues où jouent des équipes de l'Association, il peut représenter l'Association.

Ils travaillent en collaboration avec la structure mise en place (DG, DT, arbitre en chef, coordonnateur, etc.)

## **CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

---

### **ARTICLE 7.1 – ANNÉE FISCALE**

L'année fiscale de l'Association se termine le 30 septembre de chaque année.



### **ARTICLE 7.2 – LIVRES ET COMPTABILITÉ**

Le conseil d'administration charge le trésorier de l'Association de contrôler le livre de comptabilité dans lequel sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de l'Association. Ce livre est conservé au siège social ou à défaut à la résidence du trésorier de l'Association et est disponible en tout temps à l'examen de tout membre actif de l'Association.

### **ARTICLE 7.3 – VÉRIFICATION**

Les livres et l'état financier de l'Association sont vérifiés chaque année par le vérificateur ou l'expert-comptable nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres. La vérification a lieu aussitôt que possible après l'expiration de chaque année financière, et les états financiers doivent être approuvés dans les 90 jours suivant la fin de l'année financière par l'assemblée générale.

### **ARTICLE 7.4 – NOMINATION DU VÉRIFICATEUR**

Le vérificateur est nommé par les membres en règle lors de l'assemblée régulière annuelle. Le conseil d'administration aura le pouvoir de remplacer le vérificateur si celui-ci ne peut remplir son mandat.

### **ARTICLE 7.5 – EFFETS BANCAIRES**

Chaque chèque, billet ou autre effets bancaires de l'Association est toujours signé par deux (2) administrateurs désignés par résolution du conseil d'administration.

### **ARTICLE 7.6 – CONTRATS**

Un contrat ou autre document requérant la signature de l'Association est signé par le président ou par le directeur général spécifiquement désigné à cette fin par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 7.7 – ACQUISITIONS**

L'Association peut acquérir, pour son bon fonctionnement, tous les biens qui lui sont nécessaires. Pour tout achat et dépense, le conseil d'administration doit entériner les décisions.

## **CHAPITRE VIII - AMENDEMENTS AUX STATUTS**

---

### **ARTICLE 8.1 – AMENDEMENTS**

Les présents statuts de l'Association peuvent être modifiés ou abrogés lors d'une assemblée générale annuelle. Il sera possible qu'en cours d'année, le conseil d'administration amende le règlement, mais pour que cet amendement devienne valide, il doit avoir la sanction de l'assemblée générale suivante.

Toute proposition d'amendement aux statuts doit être approuvée par le conseil d'administration et envoyée par écrit aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle.

Si un membre actif et en règle veut proposer des modifications aux statuts de l'Association, il doit faire parvenir par écrit, au secrétaire de l'Association, dans les quinze (15) jours suivants la fin de l'année financière, le libellé exact de sa proposition. Sans quoi sa proposition sera nulle !

### **ARTICLE 8.2 – VOTE**

L'adoption, l'abrogation et l'amendement de tout article des présents statuts doivent être entérinés par un vote d'au moins les 2/3 des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou à toute autre assemblée du conseil d'administration.

### **ARTICLE 8.3 – ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS**

Toute disposition adoptée par l'Association entre en vigueur immédiatement après son adoption en assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 8.4 – DISSOLUTION**

L'assemblée générale doit entériner la résolution de dissolution dans une proportion d'au moins les 2/3 des membres présents.

« Dévolution des biens et des actifs en cas de dissolution »

Lors de la cessation des activités de la compagnie pour toute cause, sauf sa liquidation pour motif d'insolvabilité, une portion des biens et des actifs de la compagnie, de quelque nature qu'ils soient, sera remis à la Ville de Québec à charge par cette dernière de les céder ultérieurement à un autre organisme poursuivant des objectifs similaires sur le territoire de la Ville de Québec, de préférence sur celui de l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles. Il est à noter que le calcul du pourcentage des biens et actifs remis à la Ville de Québec, sera établi en fonction du pourcentage des joueurs provenant de la Ville de Québec à la saison précédente.

## CHAPITRE IX - DIVERS

---

### **ARTICLE 9.1 – PERSONNEL**

Le conseil d'administration peut retenir les services de personnel permanent ou occasionnel pour assurer la bonne marche des opérations de l'Association.

### **ARTICLE 9.2 – AUTRES COMITÉS**

#### **DÉFINITION :**

Tout groupe de travail créé par le conseil d'administration et chargé par lui de promouvoir et de diriger une activité déterminée.

#### **COMPOSITION :**

Ces comités seront composés selon leur besoin d'opération dont au moins un (1) sera membre du conseil d'administration. Il sera sous sa responsabilité.

#### **DROITS ET OBLIGATIONS :**

Les comités relèveront et seront redevables directement au conseil d'administration, de même qu'ils auront à remplir les tâches qui leur seront déléguées par celui-ci.

#### **COMPTABILITÉ :**

Les comités doivent présenter, le cas échéant, leur budget devant le conseil d'administration et leur comptabilité doit être unifiée sous la surveillance du trésorier. Les surplus de leurs revenus reviennent à la caisse centrale de l'Association, laquelle distribue selon les besoins.