



ASSOCIATION DU SOCCER MINEUR DE WINDSOR

C.P 176 Windsor QC, J1S 2L8

(819) 845-1401

nitrosoccer.windsor@gmail.com

soccerwindsor.sitew.com

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DU
NITRO DE WINDSOR**



Mise à jour : Juin 2022

Table des matières

1. Les dispositions générales	1
1.1. Identification	1
1.2. Mission	1
1.3. Siège social.....	1
1.4. Logo	1
1.5. Interprétation	1
1.6. Engagement	2
1.7. Année fiscale	2
1.8. Affiliation	2
1.9. Définitions	2
2. Les membres	3
2.1. Les membres actifs.....	3
2.2. Les membres actifs – joueurs	3
2.3. Les membres honoraires.....	3
2.4. Les droits et les devoirs des membres actifs	4
2.5. Suspension, libération, expulsion et démission.....	4
3. Le Conseil d’Administration.....	4
3.1. Nombre d’Administrateurs.....	4
3.2. Éligibilité.....	5
3.3. Composition du Conseil d’Administration	5
3.4. Durée des fonctions	5
3.5. Autorité et responsabilité du Conseil d’administration.....	5
3.6. Qualifications	6

3.7. Élections	6
3.8. Vacances.....	6
3.9. Administrateur de fait.....	6
3.10. Fin des fonctions	7
3.11. Rémunération et indemnisation.....	7
3.12. Conflit d'intérêts	7
3.13. Résolutions	7
3.14. Assemblées du Conseil d'administration	8
3.15. Quorum.....	8
3.16. Convocation	8
3.17. Avis de convocation et ordre du jour	8
3.18. Renonciation à l'avis de convocation.....	8
3.19. Participation à distance.....	8
3.20. Adoption et modification des règlements généraux	9
3.21. Dépenses et donations	9
3.22. Vote	9
3.23. Procès-verbaux	9
3.24. Dissidence	9
3.25. Déroulement	10
3.26. Huis clos.....	10
3.27. Ajournement.....	10
3.28. Défauts	10
4. Dirigeants	10
4.1. Mandataire.....	10
4.2. Désignation des dirigeants	11

4.3. Autres postes	11
4.4. Durée des fonctions	11
4.5. Pouvoirs et devoirs	11
4.6 Président	11
4.7 Registraire - Trésorier.....	12
4.8 Directeur technique.....	12
4.9 Directeur des arbitres.....	13
4.10 Directeur des communications et logiciels	13
4.11 Directeur des événements et commandites	13
4.12 Directeur des équipements	14
4.13. Entraîneur	14
4.14. Assistant-directeur-technique.....	14
4.15. Gérant	14
4.16. Démission.....	14
4.17. Destitution	14
4.18. Fin de mandat	14
4.19. Vacances.....	15
4.20. Signature des documents	15
4.21. Défaut	15
5. Responsabilité	15
5.1. Exclusion de la responsabilité	15
5.2. Initiatives fondées sur l'opinion d'experts	15
5.3. Non-responsabilité dans le cas de dissidence.....	15
5.4. Solidarité	15
5.5. Immunités prévues par la loi	16

6. Assemblée générale annuelle	16
6.1. Avis de convocation	16
Assemblée générale annuelle	16
Assemblée générale spéciale	16
6.2. Défauts	17
6.3. Ajournement	17
6.4. Quorum	17
6.5. Vote et majorité	17
6.6. Droits de vote et formes de vote	17
7. Comité exécutif et autres comités	18
7.1. Comités spéciaux	18
7.2. Comité exécutif	18
7.3. Destitution et remplacement	18
7.4. Fin du mandat	18

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. Les dispositions générales

1.1. Identification

Le nom légal de l'association est « L'association du Soccer Mineur de Windsor ».

1.2. Mission

Les fins de L'association du Soccer Mineur de Windsor sont purement sociales et récréatives et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres. Les buts et objectifs poursuivis par L'association du Soccer Mineur de Windsor sont les suivants:

L'association du Soccer Mineur de Windsor a pour mission de promouvoir le soccer amateur auprès de la population, et de favoriser les activités de sport amateur et la poursuite de l'excellence.

Les objectifs de L'association du Soccer Mineur de Windsor sont :

- Promouvoir, développer et régir la pratique du soccer sur le territoire de la municipalité de Windsor.
- Offrir à tous ses membres l'occasion de jouer en estimant que le maintien d'une structure organisationnelle stable est le meilleur moyen d'y arriver.
- Ne tolérer aucun harcèlement ou discrimination dans la conduite de ses opérations et exiger à tous ses membres d'en faire autant.

1.3. Siège social

Le siège social de L'association du Soccer Mineur de Windsor est situé à l'intérieur des limites géographiques de la municipalité de Windsor, province de Québec, à l'adresse désignée par le Conseil d'administration par voie de résolution.

1.4. Logo

Le logo officiel de L'association du Soccer Mineur de Windsor est le suivant :



1.5. Interprétation

1.5.1. Le présent règlement doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de L'association du Soccer Mineur de Windsor.

1.5.2. Aux fins d'interprétation des présents règlements, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

1.6. Engagement

En devenant membre de L'association du Soccer Mineur de Windsor, toute personne accepte de se conformer aux règlements généraux, politiques, de même qu'à tous les amendements acceptés.

1.7. Année fiscale

L'année fiscale de L'association du Soccer Mineur de Windsor débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

1.8. Affiliation

1.8.1. L'association du Soccer Mineur de Windsor est membre de l'Association Régionale de Soccer de l'Estrie (ARSE) et membre de la Fédération de Soccer du Québec (FSQ) et par ce fait même de l'Association Canadienne de Soccer (ACS). Donc, L'association du Soccer Mineur de Windsor sera conforme aux règlements généraux et aux règles de régie interne de l'ARSE, de la FSQ, et de l'ACS

1.8.2. Tout dirigeant ou délégué de l'ARSE, de la FSQ ou de l'ACS peut assister à une réunion de L'association du Soccer Mineur de Windsor et participer aux discussions, mais ne peut pas voter.

1.9. Définitions

AGA

Désigne l'Assemblée Générale Annuelle de L'association du Soccer Mineur de Windsor.

AGS

Désigne l'Assemblée Générale Spéciale de L'association du Soccer Mineur de Windsor.

ASMW

Désigne l'Association du Soccer Mineur de Windsor.

Administrateurs

Désigne les membres du Conseil d'administration de l'ASMW.

C.A.

Désigne le Conseil d'Administration de l'ASMW.

C.E.

Désigne le Comité Exécutif de l'ASMW.

Comité de discipline

Comité responsable de la gestion des plaintes et des cas disciplinaires.

Délégué d'une équipe

Désigne soit l'entraîneur, l'entraîneur adjoint, le gérant ou toute autre personne représentant les intérêts d'une équipe.

Dirigeants

Désigne le président du conseil d'administration, le registraire-trésorier, le directeur technique ou toute autre personne valablement nommée par le Conseil d'administration à ce titre.

«Loi» ou «Loi sur les compagnies»

Désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chap. C-38, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

«Majorité simple » ou « majorité »

Désigne cinquante pour cent (50%) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du Conseil d'Administration ou à une assemblée des membres;

2. Les membres**2.1. Les membres actifs**

2.1.1. Les membres actifs de l'ASMW sont:

- Tout joueur *inscrit* auprès de l'ASMW au cours de l'année fiscale précédant l'Assemblée générale annuelle et âgé de 16 ans et plus;
- Les personnes ayant l'autorité parentale d'un joueur *inscrit* au cours de l'année fiscale précédant l'Assemblée générale annuelle et ayant moins de 16 ans;
- Les membres du Conseil d'administration de l'ASMW, les directeurs, les entraîneurs, les entraîneurs adjoints, les animateurs, les bénévoles, les arbitres (âgés de 16 ans et plus) et/ou toute autre personne inscrite désignée par le Conseil d'Administration pour effectuer une tâche au sein de l'ASMW;

2.1.2. Les membres actifs de l'ASMW ont le droit de voter à l'Assemblée générale annuelle et spéciale, d'élire les membres du Conseil d'administration, d'assister aux réunions du Conseil d'Administration et d'être informés de tout changement proposé aux règlements généraux, aux politiques et programmes qui pourraient les concerner.

2.1.3. Les parents ou tuteurs légaux des joueurs *inscrits* de moins de 16 ans détiennent le droit de vote de ces derniers. *Cependant, les membres d'une même famille inscrits n'auront droit qu'à un seul vote. (1 vote par famille).*

2.2. Les membres actifs – joueurs

Les membres actifs « joueurs » devront payer les frais d'inscription déterminés annuellement par le Conseil d'Administration de l'ASMW.

2.3. Les membres honoraires

Le titre de membre honoraire est décerné à toute personne à qui l'ASMW veut rendre hommage pour son apport remarquable au sport du soccer en général. Ils ont droit de participer aux assemblées générales, mais sans droit de vote.

2.4. Les droits et les devoirs des membres actifs

Les membres actifs peuvent assister et voter aux assemblées générales et spéciales de l'ASMW. Les membres actifs sont éligibles comme administrateurs de l'ASMW.

Les membres actifs ont le droit d'obtenir une copie des règlements généraux et des amendements proposés. Les membres actifs devront contribuer activement à la vie associative, prendront les responsabilités nécessaires, participeront au processus décisionnel établi, se conformeront aux règlements et soutiendront les décisions prises à l'Assemblée Générale. Les administrateurs peuvent, à condition de respecter les prescriptions de la Loi, établir par résolution à quelles conditions les livres, les registres et les documents de l'ASMW peuvent être mis à la disposition des membres.

2.5. Suspension, libération, expulsion et démission

2.5.1. Le Conseil d'administration peut, par résolution avec ou sans la recommandation du Comité de Discipline, s'il y a lieu, libérer, suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement tout membre (incluant les joueurs inscrits) qui enfreint les règlements de l'ASMW, ou dont la conduite est inacceptable, ou les activités jugées nuisibles aux objectifs poursuivis par l'ASMW. Toutefois, le Conseil d'Administration doit donner à ce membre ou au joueur (parents pour les joueurs ayant moins de 16 ans), l'occasion d'être entendu par le Conseil d'Administration, s'il y a lieu, avant qu'une décision ne soit prise à son sujet.

2.5.2. Le Conseil d'Administration se réserve également le droit de refuser, de suspendre ou d'expulser, pendant une durée qu'il déterminera, tout membre qui manifeste un mépris flagrant pour ses règlements généraux ou exprime une attitude ou des propos inacceptables envers l'ASMW.

2.5.3. Le Conseil d'Administration devra faire parvenir au contrevenant, dans un délai raisonnable, une lettre lui expliquant la ou les fautes qui lui sont reprochées, la date, l'heure et l'endroit de la réunion où son cas sera discuté. Lors de cette réunion, le membre a le droit d'être entendu.

2.5.4. Un membre peut démissionner en tout temps de l'ASMW, mais doit aviser le Conseil d'Administration par écrit. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation qui est due avant que sa démission ne prenne effet. Lorsqu'une personne cesse d'être membre avant l'expiration de la période couverte par la cotisation annuelle, toute portion de cette cotisation qui se rapporte à une partie de la période durant laquelle la personne n'était plus membre de la personne morale n'est pas redevable, mais les administrateurs peuvent accorder tel remboursement s'ils le jugent à propos.

3. Le Conseil d'Administration

3.1. Nombre d'Administrateurs

Le Conseil d'Administration est composé de sept (7) administrateurs.

Tel que prévu à l'article 4.2, les administrateurs choisiront obligatoirement parmi eux les dirigeants de l'ASMW et au besoin, divers directeurs de comité.

3.2. Éligibilité

Tout membre actif de l'ASMW peut siéger au Conseil d'Administration en tant qu'administrateur, suite à son élection ou à sa nomination par le C.A.

3.3. Composition du Conseil d'Administration

3.3.1. Le Conseil d'Administration est composé des administrateurs suivants :

- Le président;
- Le registraire-trésorier
- Le directeur technique
- Le directeur des arbitres;
- Le directeur de communications et logiciels;
- Le directeur des événements et commandites;
- Le directeur des équipements;

3.3.2. Tout administrateur peut avoir deux (2) fonctions au sein du C.A. À titre d'exemple, le président pourrait aussi être directeur des arbitres ou des équipements. Mais cette double fonction ne lui confère qu'un vote.

3.3.3. Les administrateurs doivent résider dans les limites de la région de MRC du Val St François.

3.3.4. Le dernier président ayant siégé au C.A. peut, sur invitation du C.A., assister aux différentes réunions du Conseil d'Administration, mais n'aura pas le droit de vote.

3.3.5. Le Conseil d'Administration doit se réunir au moins 6 fois par année.

3.4. Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil est d'une durée de deux (2) ans, à moins d'un départ volontaire d'un membre.

3.5. Autorité et responsabilité du Conseil d'administration

Les administrateurs sont réputés mandataires de l'ASMW. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, l'acte constitutif, les règlements, ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations qui leur sont imposées et doivent toujours agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

3.5.1. Le Conseil d'administration voit à l'administration des affaires courantes de l'ASMW, d'une façon non limitative et accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts de l'organisation, entre autres:

- Le Conseil d'Administration administre la corporation et les affaires de l'ASMW et peut passer, en son nom, tout contrat permis par la Loi, par son acte constitutif ou ses règlements.
- D'une façon générale, il exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions de l'ASMW et pose tous les actes dans les limites de la capacité de ce dernier, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres.

Les administrateurs peuvent, à leur discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin. Chaque administrateur doit, en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de l'ASMW, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

- Voir à donner suite aux recommandations et demandes faites lors de l'Assemblée Générale;
- voir à ce que les actes administratifs de l'ASMW ne viennent pas en contradiction avec ses règlements;
- exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par les règlements de l'ASMW;
- approuver les budgets et administrer les biens de l'ASMW;
- déterminer les signataires au compte bancaire (généralement, les dirigeants);
- élire les dirigeants de l'ASMW lors de sa première assemblée ordinaire;
- voir à pourvoir les postes vacants du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration;
- former des comités, nommer leur directeur et en déterminer le mandat;
- Adopter ou rejeter les rapports et les recommandations du comité exécutif, des comités et des commissions;
- Décider, s'il y a lieu, du salaire des employés permanents et à temps partiel et des conditions de travail;
- Convoquer les assemblées générales ordinaires et spéciales et en dicter leur contenu.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions en argent et en biens meubles ou immeubles et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement.

3.6. Qualifications

Seuls les membres en règle peuvent être élus administrateurs de l'ASMW. Les administrateurs peuvent être élus de nouveau s'ils ont les qualités requises.

3.7. Élections

Les administrateurs sont élus par les membres ayant le droit de vote au cours de l'Assemblée générale annuelle de l'ASMW. Dans le cas où il n'y aurait pas plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y aurait plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple. L'administrateur dont le mandat se termine peut être réélu à condition de satisfaire les conditions préalables à sa candidature.

3.8. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par un membre éligible, pour le reste du terme non expiré, par résolution du Conseil d'administration de l'ASMW. En l'absence de telle décision par le Conseil, celui-ci peut valablement continuer à agir pourvu que le quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, le Conseil d'administration de l'ASMW doit procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder à des élections.

3.9. Administrateur de fait

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'ils étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'Inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administrateur est valide à

moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au Conseil d'administration de l'ASMW avant cet acte, ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administrateur n'ait été inscrit dans le Livre de l'ASMW. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

3.10. Fin des fonctions

Cesse de faire partie du Conseil d'administration de l'ASMW et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :

- Présente par écrit sa démission au Conseil d'administration après avoir satisfait à toutes ses obligations et engagements. En cas de départ, le membre doit assurer la transition et formation avec son successeur pour une période d'au moins trente (30) jours suivant la dernière réunion du c.a.
- Décède, devient insolvable ou interdit;
- Est révoqué par le Conseil d'administration après trois (3) absences consécutives non motivées ou si la justification des absences est jugée inacceptable, ou si un non-respect du code d'éthique des administratrices ou des bénévoles l'impose;
- Est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents ayant le droit de vote à une assemblée spéciale convoquée à cette fin;
- A complété son mandat;
- L'administrateur est tenu de réparer le préjudice causé par sa démission faite sans motif et à contretemps.

Malgré le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, l'ASMW n'est pas tenue de réparer le préjudice causé à l'administration par sa destitution ou par sa révocation. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution ou de révocation doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée afin de pouvoir y assister et d'y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par la présidente de l'assemblée, d'y exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

3.11. Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont en aucun cas rétribués pour leur travail, mais ils peuvent être indemnisés des frais et dépenses encourus dans l'exercice de leurs fonctions sur présentation de factures, selon les modalités définies par le Conseil d'administration.

3.12. Conflit d'intérêts

Tout administrateur ne peut confondre les biens de l'ASMW avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de l'ASMW, ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion.

3.13. Résolutions

Le Conseil d'administration de l'ASMW exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la corporation.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

3.14. Assemblées du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration doit se réunir au moins six (6) fois par année et aussi souvent que le président ou le Conseil d'administration le juge nécessaire, aux jours, heures et endroits fixés par eux. Les membres ont le droit d'assister et de participer aux réunions du conseil d'administration à condition d'en adresser la demande par écrit ou par courrier électronique au secrétaire du Conseil d'administration au moins trois (3) jours avant la date prévue pour cette réunion

3.15. Quorum

Le quorum de toute réunion est constitué de cinq (5) administrateurs, dont deux (2) dirigeants.

3.16. Convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la corporation :

- a) sur réquisition écrite ou verbale du président OU
- b) sur réquisition écrite (courrier ou courriel) de la majorité des membres du Conseil d'administration.

Le président peut également convoquer lui-même une réunion du Conseil d'administration.

3.17. Avis de convocation et ordre du jour

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être expédié à chacun des administrateurs, au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Cet avis de convocation peut être envoyé par tout moyen de transmission fiable incluant le service des postes, le télécopieur, le courrier électronique et les messagers.

3.18. Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à l'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci. De plus, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il soit traité d'aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

3.19. Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par conférence téléphonique ou par média informatique comportant des garanties suffisantes d'identification. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

3.20. Adoption et modification des règlements généraux

Les administrateurs peuvent, par résolution, adopter, modifier ou révoquer les règlements généraux. Ces règlements généraux, adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs doivent ensuite être approuvés lors de l'Assemblée générale annuelle suivante par les membres aux deux tiers (2/3) des voix.

Les règlements généraux adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par les administrateurs.

En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administrateurs de les soumettre aux membres à l'Assemblée générale annuelle suivant leur adoption, ils cessent d'avoir effet. Toutefois, il est possible d'obtenir, dans l'intervalle, la ratification de ces règlements par une assemblée spéciale des membres dûment convoquée à cette fin.

Les règlements relatifs à la nomination, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et à la destitution des dirigeants ou relatifs à l'embauche, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération, à la mise à pied, au congédiement ou au licenciement des employés ainsi que ceux visant le cautionnement que les dirigeants ou les employés doivent fournir n'ont pas besoin d'être approuvés par les membres afin d'entrer ou de demeurer en vigueur.

3.21. Dépenses et donations

Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'ASMW. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre à l'ASMW de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs. Ces legs devront provenir d'organismes ou d'individus partageant les valeurs de l'ASMW.

3.22. Vote

Chaque administrateur a un droit de vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion devra être décidée par consensus ou à la majorité des voix des administrateurs présents; en cas d'égalité des voix, le président aura droit à un vote prépondérant. Le vote est pris à main levée à moins qu'un membre du conseil demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n'est PAS permis aux réunions du Conseil d'administration.

3.23. Procès-verbaux

Chaque réunion fait l'objet de procès-verbaux dont copies doivent être remises à tous les administrateurs de l'ASMW avant chaque réunion pour lecture et adoption.

3.24. Dissidence

Un administrateur présent à une réunion du Conseil d'administration n'est pas lié par les actes de l'ASMW et n'est pas présumé avoir acquiescé à toutes les résolutions établies ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande ou non. Un administrateur absent lors d'une réunion du Conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion.

3.25. Déroulement

Le président de la réunion du Conseil d'administration veille à son bon déroulement, soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, et d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des règlements de la corporation. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion.

3.26. Huis clos

En tout temps, le huis clos pourra être proclamé suite à l'assentiment de la majorité des membres du Conseil d'administration.

3.27. Ajournement

Le président d'une réunion du Conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

3.28. Défauts

Les décisions prises lors d'une réunion du Conseil d'administration sont valides, nonobstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'un ou de plusieurs des administrateurs ou de leur inhabilité.

4. Dirigeants

Les dirigeants de l'organisation sont le président, le registraire-trésorier, le directeur-technique et ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

4.1. Mandataire

Les dirigeants sont réputés être les mandataires de l'ASMW. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, l'acte constitutif, les règlements, ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations qui leur sont imposées et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

4.2. Désignation des dirigeants

Le Conseil d'administration de l'ASMW doit, lors de l'Assemblée générale après la période d'élection ou lors de sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, désigner par consensus ou à défaut par vote, à main levée ou par scrutin secret si deux (2) des administrateurs le demandent, les dirigeants de l'organisation.

4.3. Autres postes

Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les dirigeants, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le Conseil d'administration définit par résolution.

4.4. Durée des fonctions

Les dirigeants occupent leur charge à compter de leur acceptation, laquelle peut s'inférer de leurs actes et même de leur silence, jusqu'au moment de leur remplacement, à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme.

4.5. Pouvoirs et devoirs

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration leur attribue ou impose. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le Conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

4.6 Président

Dans le respect du code d'éthique, le président préside de droit toutes les assemblées du Conseil d'administration et celles des membres.

Il a une action et une vue d'ensemble générales sur les affaires de l'ASMW.

Il doit notamment évaluer les besoins, signer tous les documents qui requièrent sa signature. Il doit assurer la préparation de l'ordre du jour et de la production du p-v par la suite.

Il doit faire parvenir les invitations et documents pour les assemblées.

Il produit le bilan annuel des activités de l'ASMW présenté lors de l'Assemblée générale annuelle.

Il coordonne les activités, informe les membres des procédures à suivre et à respecter.

Il joue un rôle de leadership dans l'organisation et l'implantation du plan d'action et des programmes du Club.

Il représente, ou délègue un membre pour représenter l'ASMW aux diverses activités de visibilité.

Il prépare la documentation pertinente pour bien informer les membres.

Il communique et fait parvenir les informations aux personnes concernées.

Il porte assistance aux autres membres du c.a. en cas de besoin.

Il assure le lien de communication avec les villes et les différents partenaires.

4.7 Registraire - Trésorier

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

Il tient, lui-même ou par l'intermédiaire d'une personne sur laquelle il est présumé avoir le contrôle, un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés dans un ou des livres appropriés à cette fin, et contrôle mensuellement toutes les entrées et sorties monétaires.

Il aide à la préparation du budget, étudie les sources de financement, veille à ce que les fonds soient utilisés conformément aux objectifs de l'ASMW, veille à ce que l'aspect financier des décisions soit toujours pris en considération et dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les deniers de l'ASMW.

Il gère les inscriptions. Il maintient à jour les bases de données informatiques.

4.8 Directeur technique

Il supervise les horaires de partie et de pratique.

Il voit à la gestion des terrains, du matériel.

Il évalue la situation technique du club et présente un plan d'action pour améliorer la situation de chaque équipe.

Il organise et anime les camps d'entraînement et le camp d'été. Il évalue les faiblesses et les forces de chacun de ses athlètes.

Il s'occupe de la sélection et de la formation des équipes.

Il supporte techniquement les entraîneurs afin qu'ils aient les compétences et connaissances nécessaires à la bonne marche de leur équipe.

Il s'assure que tous les entraîneurs aient le matériel nécessaire.

Il offre, selon les besoins, des séances de formation aux entraîneurs.

Il sera aidé par des assistants au directeur technique si nécessaire.

Préparer et de suivre un plan technique annuelle.

Il aura le mandat de présenter au c.a. un plan technique annuel pour le Club.

Le directeur technique sera encouragé à suivre et à poursuivre ses formations d'entraîneur et la connaissance de toutes les questions relatives au développement technique des membres du Club

Il assure la gestion des joueurs et discussions avec les autres clubs de la région.

Il se nomme des adjoints selon ses besoins dès les premiers mois de l'année pour l'assister dans sa tâche.

4.9 Directeur des arbitres

Il a la charge de superviser l'ensemble des arbitres membres du Club.

Il forme et encadre les arbitres.

Il prépare les horaires des arbitres et s'assure de la présence de ceux-ci pour chacune des parties.

Il révisé et confirme le calendrier des matchs présenter par Soccer-Estrie.

4.10 Directeur des communications et logiciels

Il s'assure de garder à jour et vivant les réseaux-sociaux du Club.

Il s'assure de la mise à jour du site web du club.

Il prépare et tiens à jours les différents logiciels informatiques aux besoins du club (fichiers inventaire, parution tableau électronique etc.).

Il assiste le directeur des équipements lors des périodes de commandes.

4.11 Directeur des événements et commandites

Il planifie et organise les événements impliquant le Club.

Il s'assure de garder contact avec les commanditaires actuels du Club.

Il s'assure d'effectuer une recherche de nouveaux partenaires.

Il représente le club aux activités en l'absence du président.

Il assiste au c.a. de Soccer-Estrie en l'absence du président lorsque possible.

4.12 Directeur des équipements

Il tient à jour l'inventaire des équipements.

Il prépare et contrôle les commandes d'uniformes aux dates appropriées.

Il prépare les équipements destinés aux équipes.

Il contrôle le prêt d'équipement aux équipes.

4.13. Entraîneur

Il a le rôle d'agir comme dirigeant lors des parties et des pratiques.

4.14. Assistant-directeur-technique

Nommé par le directeur-technique, chargé de l'assister dans les planifications des entraînements, suivis aux entraîneurs.

4.15. Gérant

En collaboration avec l'entraîneur, il s'assure que les horaires des pratiques et des parties soient connus des joueurs de l'équipe et des entraîneurs. Il prépare et assure les communications internes de l'équipe. Il s'assure de la disponibilité du matériel pour les parties et les pratiques. Il gère la liste des coordonnées de chaque joueur.

4.16. Démission

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant un écrit à cet effet au Conseil d'administration. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée.

La démission ne libère toutefois pas le dirigeant du paiement de toute dette à l'ASMW avant que sa démission ne prenne effet, et le dirigeant est tenu de réparer le préjudice causé à l'ASMW par sa démission donnée sans motif et à contretemps.

4.17. Destitution

Sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier l'ASMW à un dirigeant, les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout dirigeant et procéder au choix de son remplaçant.

4.18. Fin de mandat

Le mandat d'un dirigeant prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, révocation, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable, s'il devient failli non libéré, par la nomination de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.

4.19. Vacances

Si les fonctions de quelconque des dirigeants deviennent vacantes par la suite de décès, démission, destitution, révocation ou toute autre cause, le Conseil d'administration de l'ASMW peut combler cette vacance en désignant, par résolution, toute personne qualifiée, et ce dirigeant reste alors en fonction pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant qu'il remplace.

4.20. Signature des documents

Les contrats, les documents ou les actes écrits, approuvés par le Conseil d'administration de l'ASMW et nécessitant sa signature, peuvent être signés par le président seul ou par deux (2) personnes occupant respectivement les postes de vice-président et d'administrateur. Tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi signés lient l'ASMW sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom de l'ASMW tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

4.21. Défaut

Les actes des dirigeants ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'ils étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

5. Responsabilité

5.1. Exclusion de la responsabilité

L'administrateur, le dirigeant ou le membre d'un comité n'est responsable des conséquences de ses actes qu'en cas de faute grave ou de fraude à l'égard de l'ASMW et des tiers. En conséquence, l'ASMW dégage ces personnes de toute responsabilité qu'elles peuvent avoir à son égard en raison d'une simple négligence, d'un acte irrégulier ou d'un geste fait de bonne foi dans l'exercice des fonctions. Plus particulièrement, l'ASMW décline toute responsabilité relative aux conséquences dommageables d'un acte ou d'une omission d'un bénévole qui ne respecterait pas ses directives.

5.2. Initiatives fondées sur l'opinion d'experts

L'administrateur et tout autre dirigeant sont présumés avoir agi avec prudence et diligence s'ils se fondent sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

5.3. Non-responsabilité dans le cas de dissidence

La responsabilité de l'administrateur et de tout autre dirigeant n'est pas engagée lorsqu'il a présenté sa dissidence conformément aux présents règlements.

5.4. Solidarité

Sauf disposition contraire de la Loi, aucun administrateur ou dirigeant ne peut être tenu responsable des actes, omissions, négligences ou du défaut d'un autre administrateur ou dirigeant.

5.5. Immunités prévues par la loi

Les règles relatives à la responsabilité énumérées dans la présente section le sont en sus des droits, immunités ou protection conférés aux administratrices et officières et autres mandataires par la Loi ou par toute autre loi pouvant s'appliquer dans les circonstances, elles ne constituent en aucun cas une limitation d'aucun de ces droits.

6. Assemblée générale annuelle

Assemblée générale annuelle

L'ASMW doit tenir une Assemblée générale annuelle des membres au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier, lequel se termine le 31 décembre de chaque année. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Les assemblées générales (annuelle ou spéciale) sont présidées par le président de l'ASMW (ou le vice-président) ou toute autre personne mandatée à cet effet par le Conseil d'administration. Le président veille au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures sous tous rapports.

Assemblée générale spéciale

Une assemblée spéciale des membres de l'ASMW peut être convoquée en tout temps :

- a) Par le Conseil d'administration au moyen d'une résolution;
- b) Par au moins 15% des membres ayant droit de vote au moyen d'une requête, écrite et signée à cet effet, adressée au secrétaire de l'ASMW.

Le Conseil d'administration est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la requête de ces membres à condition que soient spécifiés le but et les objectifs d'une telle assemblée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

6.1. Avis de convocation

Assemblée générale annuelle

Toute assemblée générale annuelle des membres est convoquée à l'intérieur des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'ASMW, par un avis envoyé à tous les membres en règle inscrits à la saison estivale précédente. Cet avis de convocation peut être diffusé dans un journal local, par tout moyen de transmission fiable incluant le service des postes, le télécopieur, le courrier électronique, les messagers ou tout autre moyen. Cet avis doit être envoyé au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée et indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée.

Assemblée générale spéciale

Toute assemblée spéciale doit être convoquée au moyen d'un avis envoyé à chaque membre (ou diffusée par tout autre moyen, tel que pour l'Assemblée générale annuelle) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée. Cet avis devra indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée ainsi que le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés. L'Assemblée générale

spéciale a le pouvoir de prendre des décisions uniquement sur la ou les questions qui sont inscrites à l'ordre du jour envoyé avec l'avis de convocation.

6.2. Défauts

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres et de ses décisions. Le défaut involontaire de mentionner à l'avis de convocation une ou plusieurs des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

6.3. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, lorsqu'il le juge opportun et sur vote favorable des membres présents ayant droit de vote, ajourner toute assemblée des membres à un lieu, à une date et à une heure déterminée. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation lors de la continuation d'une assemblée des membres qui a été ajournée à une date inférieure à trente (30) jours de la date de l'assemblée ajournée.

6.4. Quorum

Tous les membres présents qui ont droit de vote constituent le quorum.

6.5. Vote et majorité

À une assemblée des membres, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tel consensus, les membres procèdent à un vote. Sauf disposition contraire de la loi, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité simple des votes exprimés par les membres présents ayant le droit de vote.

6.6. Droits de vote et formes de vote

Seuls les membres actifs inscrits et en règle ont droit de vote, selon les modalités définies aux articles 2.1.2 et 2.1.3.

Sauf disposition contraire de la loi, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité simple des votes exprimés par les membres présents ayant le droit de vote. Sauf disposition contraire établie par résolution du conseil d'administration ou si le président d'assemblée juge nécessaire de procéder par voie de vote par scrutin secret, le vote doit se faire à main levée. Deux (2) membres votants peuvent également exiger un vote au scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après tout vote à main levée et cette demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite. Lors d'un vote au scrutin secret, le président de l'assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient membres ou non-membres pour agir comme scrutatrices. Lors d'un scrutin, chaque membre votant remet son bulletin de vote au scrutateur de l'assemblée qui les compile et communique le résultat à la présidente. Lors des élections, en cas d'égalité de votes, le scrutin est repris entre les candidats à égalité seulement. Le vote par procuration est prohibé.

7. Comité exécutif et autres comités

7.1. Comités spéciaux

Il est loisible au Conseil d'administration de l'ASMW de créer par résolution tous les comités nécessaires pour la poursuite des objets de l'organisation. Les administrateurs peuvent notamment créer des comités consultatifs qu'ils considèrent nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administratrice. Ces comités aident et renseignent le Conseil d'administration dans son travail, mais aucun pouvoir du Conseil d'administration ne peut leur être délégué. Les membres de ces comités peuvent avoir droit à un remboursement pour les frais et les dépenses admissibles et raisonnables encourues dans l'exécution de leur mandat, selon les modalités définies par le Conseil d'administration et la réalité financière de l'ASMW.

7.2. Comité exécutif

Le comité exécutif est un comité permanent formé de trois administrateurs, dont deux (2) dirigeants, élus par le Conseil d'administration (qui peut les destituer). Il a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du Conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisation, sauf ceux que la loi réserve expressément au Conseil d'administration; il fait rapport de ses activités à chaque assemblée du Conseil d'administration, et celui-ci peut modifier les décisions prises à la condition que les droits des tiers (les autres administrateurs de l'ASMW) ne soient pas affectés.

7.3. Destitution et remplacement

Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout membre du comité exécutif ou de tout autre comité.

Nonobstant le fait que la destitution d'un membre du comité exécutif soit faite avant terme, sans motif et à contretemps, l'ASMW n'est pas tenue de réparer le préjudice causé au membre du comité exécutif.

Les administrateurs peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution.

7.4. Fin du mandat

Le mandat d'un membre du comité exécutif ou de tout autre comité du Conseil d'administration prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, révocation, par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour être administrateur ou membre du comité exécutif ou d'un autre comité du Conseil d'administration, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.