

Règlements généraux

ASGPK



Adoptés au conseil d'administration du 19 novembre 2018 et ratifiés lors de l'assemblée générale spéciale des membres le 25 novembre 2018.

NEQ : 1162876735



CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Art. 1 NOM

Le présent organisme est connu et désigné sous le nom de « Association de soccer de Greenfield Park »

N.B. Chaque fois que l'abréviation ASGPK est employée dans ces règlements, elle signifie : Association de soccer de Greenfield Park. Chaque fois que l'abréviation C.A. est employée, elle signifie : le conseil d'administration.

Art. 2 NATURE

L'ASGPK est essentiellement un organisme de loisir et de sports, à but non lucratif, œuvrant dans le domaine du soccer.

Art. 3 INCORPORATION

Le présent organisme a été incorporé en vertu de la Loi sur les compagnies (partie 3) et déposé au registre des entreprises du Québec le 29 mars 2005 sous le matricule 1162876735.

Art. 4 AUTORITÉ

L'ASGPK collabore avec la Ville de Longueuil, ci-après nommé partenaire municipal et la reconnaît comme une instance responsable régissant la pratique sportive à Longueuil. Pour sa part, la Ville de Longueuil reconnaît l'ASGPK comme principal responsable de l'organisation du soccer dans le secteur de Greenfield Park.

Art. 5 AFFILIATION

L'ASGPK est affilié à l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud et par conséquent, à la Fédération de soccer du Québec et à l'Association canadienne de soccer.

Art. 6 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est à Longueuil, à l'adresse fixée par le C.A.

**Art. 7 SCEAU**

Le sceau de l'organisme, le cas échéant, porte la mention « Association de soccer de Greenfield Park ».

Art. 8 CHAMP D'ACTION

Le champ d'action de l'ASGPK se limite principalement au secteur de Greenfield Park, sauf pour les équipes de haut niveau dont le champ d'action est défini par l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud et/ou par la Fédération de soccer du Québec.

Art. 9 OBJETS

- Regrouper les clubs de soccer juvénile et sénior pour administrer et répondre aux besoins et aspects récréatifs et compétitifs des joueurs de tout âge, tous les niveaux local, régional, national.
- Promouvoir, régir et laisser accessible les activités de soccer.
- Organiser et assigner les plages horaires pour l'utilisation des infrastructures de la ligue maison, l'inter cité, les ligues récréatives et compétitives.
- Organiser et administrer des tournois et autres événements relatifs au soccer.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription et de recrutement dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables et de progrès de soccer au sein de l'association.

Art. 10 BIENS ET FONDS DE L'ASGPK

- Les biens et fonds de l'ASGPK doivent être administrés de façon équitable pour l'ensemble des membres dans sa totalité.
- En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'ASGPK, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.
- Les administrateurs de l'ASGPK sont autorisés à signer, exécuter et poser tous actes, documents et choses nécessaires ou opportuns pour donner effet aux présents règlements.



CHAPITRE II

MEMBRES

Art. 11 CATÉGORIE

Il y a deux catégories de membres :

- A) Les membres actifs.
- B) Les membres honoraires.

A) MEMBRES ACTIFS

Art. 12 NATURE

Les membres actifs sont les membres constituants de l'ASGPK. Ces membres actifs ont droit de vote et de parole (sauf pour les membres d'âge mineur) lors de toute assemblée des membres. Le C.A. doit tenir à jour sa liste de membres actifs.

Art. 13 CONDITIONS

- A) Est considéré membre actif de l'ASGPK pendant une année, à compter de son inscription payée et non remboursée lors d'une des saisons d'activités de l'ASGPK, tous joueurs d'âge mineur. Ceux-ci sont représentés par un des parents/tuteurs légal.

Est considéré membre actif de l'ASGPK, pendant une année, à compter de son inscription payée et non remboursée lors d'une des saisons d'activités de l'ASGPK, les joueurs ayant dix-huit ans et plus au moment de l'assemblée générale.

Est également considéré comme membre actif tous les entraîneurs bénévoles reconnus par l'ASGPK.

- B) Toute autre personne bénévole âgée de dix-huit ans et plus intéressée par les activités de l'ASGPK peut également obtenir son statut de membre actif pendant une année s'il présente une demande écrite en ce sens au conseil d'administration avec l'appui d'au moins huit (8) membres actifs en règle. La décision requiert une résolution du C.A.

Art. 14 DÉMISSION D'UN MEMBRE ACTIF

Un membre actif peut se retirer comme membre actif de l'ASGPK en mettant fin à ses activités ou en donnant sa démission par écrit au conseil d'administration.



Art. 15 SUSPENSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE ACTIF

Toute demande de suspension ou d'expulsion d'un membre actif proposé par un des administrateurs de l'ASGPK devra faire l'objet d'une résolution adoptée au 2/3 des administrateurs présents. La personne visée par une telle procédure aura le droit en personne de présenter au préalable sa version des choses selon les modalités et procédures déterminées par résolution par le C.A. de l'ASGPK.

B) MEMBRE HONORAIRE**Art. 16 NATURE**

Le conseil d'administration de l'ASGPK peut par résolution adoptée au 2/3 des administrateurs présents, nommer membre honoraire toute personne s'étant retirée du conseil d'administration depuis au moins 2 ans afin de lui rendre hommage et/ou pour souligner sa contribution exceptionnelle au sein de l'ASGPK. Cette nomination doit être déposée à l'assemblée générale annuelle des membres pour fin de ratification.

Art. 17 POUVOIRS

Les membres honoraires ne sont pas membres actifs et, par conséquent, n'ont pas droit de vote. Ils peuvent toutefois siéger à toute assemblée des membres à titre consultatif. Le C.A. doit tenir à jour sa liste de membres honoraires.

CHAPITRE III**STRUCTURE****Art. 18 STRUCTURE**

L'ASGPK agit par l'entremise de la structure suivante :

- L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES
- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
- LES COMITÉS D'ORGANISATION

L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES**Art. 19 DÉFINITION**

L'assemblée des membres (générale ou spéciale) se compose des membres actifs de l'ASGPK. Les membres honoraires en font partie à titre consultatif.



Art.20 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'ASGPK tient au plus tard trois (3) mois après la fin de son année financière, une assemblée générale annuelle à tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

L'ordre du jour de cette assemblée générale annuelle

1. Mot de bienvenue, validation du quorum et ouverture de l'assemblée
2. Nomination d'un président d'assemblée
- 3. Nomination d'un secrétaire d'assemblée**
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale 2021
- 6. Discussion des EF de 2019 (réponse au déficit)**
- 7. Adoption des EF 2020**
8. Présentation et adoption des états financiers 2022
9. Présentation des rapports de la **présidence et du Directeur technique**
10. Présentation des prévisions budgétaires
11. Nomination du ou **des experts comptables** des prochains états financiers
12. Ratification des modifications aux lettres patentes et/ou aux règlements généraux
13. Nomination d'un président et secrétaire d'élection
14. Élections
15. Propositions et commentaires des membres
16. Levée de l'assemblée

Art. 21 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- A) Une assemblée générale spéciale pourra être convoquée sur résolution des administrateurs au jour, lieu et heure fixés par le C.A.
- B) Une assemblée générale spéciale pourra être convoquée sur requête écrite adressée au secrétaire et au président par un minimum de soixante-dix (70) membres actifs ou dix pour cent (10%) des membres actifs de l'ASGPK (le plus petit des deux). Cette requête doit indiquer en termes généraux les points à inscrire à l'ordre du jour, être signée par les requérants et déposée au local de l'ASGPK.
- C) Une assemblée générale spéciale pourra être convoquée par vote majoritaire des membres actifs présents à une assemblée générale annuelle.



Art. 22 AVIS DE CONVOCATION

- A) L'avis de convocation pour toute assemblée des membres (générale ou spéciale) devra être adressé à chaque membre actif de l'ASGPK par courriel, à l'adresse indiquée par le membre lors de son inscription et par affichage sur la page principale du site Internet au moins quatorze (14) jours avant ladite assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date, l'heure et inclura l'ordre du jour, le bulletin de mise en candidature ainsi que la liste des candidats aux postes électifs s'il s'agit d'une assemblée générale avec élections.
- B) Si le membre actif est dans l'impossibilité de recevoir un avis par courriel, il pourra faire une demande auprès du secrétaire du C.A. afin qu'on lui fasse parvenir un avis par la poste ou en main propre.

Art. 23 QUORUM

Un minimum de quinze (15) membres actifs constitue le quorum de toute assemblée des membres. Les administrateurs présents font partie du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le C.A. doit de nouveau convoquer les membres selon les modalités prévues.

Art. 24 SCRUTIN

- A) À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs ont droit de vote à raison d'un seul vote par membre. Un des parents légal a un seul droit de vote pour représenter tous joueurs d'âge mineur.
- B) Le vote se tient à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) membre ayant droit de vote, par vote secret.
- C) Il ne peut pas y avoir de vote par procuration.

Art. 25 JURIDICTION

L'assemblée générale des membres a juridiction :

- A) Pour délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés par le C.A.
- B) Pour ratifier les nominations des membres honoraires présentés par le C.A.
- C) Pour adopter les états financiers tels que présentés par le C.A.
- D) Pour nommer le ou les vérificateurs des états financiers de l'ASGPK.
- E) Pour élire et/ou destituer les administrateurs du C.A.
- F) Pour ratifier les modifications aux règlements généraux et/ou lettres patentes après adoption en C.A.



CONSEIL D'ADMINISTRATION**Art. 26 COMPOSITION**

- A) Le conseil d'administration se compose de neuf (9) membres élus par l'assemblée des membres.
- B) Un représentant de notre partenaire municipal pourra assister aux réunions du C.A. et aux assemblées des membres. Il agit alors comme observateur et/ou comme personne-ressource lorsque requis.

Art. 27 TERME D'OFFICE ET PROCÉDURES ÉLECTIONS

- A) Chaque membre du C.A. de l'ASGPK est élu comme administrateur par les membres pour un terme de deux (2) ans et est rééligible pour un maximum de 4 mandats. Il doit prendre une pause au minimum de deux (2) ans par la suite avant de pouvoir occuper de nouveau un poste au sein du C.A à moins de vacance sur le C.A. Chaque membre du C.A. est considéré membre actif en règle jusqu'à la fin de son terme d'administrateur. Les officiers sont élus pour une période d'un an, par et parmi les membres du C.A. lors de la première réunion du C.A. suivant l'élection.
- B) Les postes d'administrateur 1, 3, 5, 7 et 9 sont élus durant les années impaires pour un mandat de deux (2) ans.

Les postes d'administrateur 2, 4, 6 et 8 sont élus durant les années paires pour un mandat de deux (2) ans.

- C) Mises en candidature

Les membres actifs en règle intéressés à se porter candidat au poste d'administrateur doivent compléter et retourner leur bulletin de mise en candidature au plus tard (7) sept jours précédant l'assemblée des membres. Le bulletin de mise en candidature est disponible sur le site Internet de l'ASGPK ou sur demande au local de l'ASGPK. L'adresse courriel de retour y est indiquée. Le candidat doit être appuyé par trois (3) autres membres actifs en règle sur le bulletin de candidature. Chaque bulletin de candidature fait l'objet de validations par le C.A. de l'ASGPK ainsi que par le président d'élection lors de l'assemblée générale.

Le bulletin de mise en candidature fait foi de procuration advenant l'absence du candidat lors de la période d'élection. Le candidat absent doit toutefois être proposé par un des membres présents signataire du bulletin de candidature. Tout candidat pourra se désister lors de l'assemblée ou par lettre écrite au C.A. précédent l'assemblée.

Les administrateurs sortants, toujours membres en règle, peuvent se porter candidats comme administrateur pour un nouveau mandat directement lors de l'assemblée des membres sans avoir complété au préalable son bulletin de mise en candidature.

Advenant un nombre insuffisant de candidatures pour combler les postes en élection, tout membre actif présent, n'ayant pas fait parvenir sa mise en candidatures dans les délais prescrits, pourra être mise en nomination lors de la période d'élection, les autres candidats en règle étant élus par acclamation.



D) Président et secrétaire d'élections

Le président et secrétaire d'élections a pour mandat de voir au bon déroulement des élections selon les procédures prévues. Ceux-ci sont élus par les membres sur recommandation du C.A. Le président et secrétaire d'élection agissent en toute neutralité, n'ont plus de droit de vote, ne doivent pas faire partie du C.A. ou vouloir se porter candidat aux élections. Un représentant présent du partenaire municipal peut agir comme président d'élection.

E) Déroulement

Lors de la période d'élection, le vote doit être pris par scrutin secret. Dans le cas où il aurait plus de candidats que de postes à combler, il revient au président et secrétaire d'élections de comptabiliser les votes et d'en dévoiler les résultats sans toutefois mentionner le nombre de votes obtenus par chacun. Le président et secrétaire d'élection s'assurent de la destruction des bulletins de vote après résolution de l'assemblée des membres.

F) Majorité

Lors de l'élection, pour qu'un candidat soit proclamé élu, il doit avoir obtenu la majorité simple, soit le plus grand nombre de votes des membres présents à l'assemblée.

Art. 28 DÉMISSION, SUSPENSION OU DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction;

- A) Tout administrateur qui dépose sa démission par écrit au C.A. Ceux-ci l'acceptent par résolution.
- B) Tout administrateur peut se faire suspendre, pour motifs jugés graves ou s'il s'absente à plus de trois réunions non justifiées du C.A. sans avoir donné par écrit les motifs de ces absences, et ce, par résolution du 2/3 des autres administrateurs présents en C.A. L'administrateur visé par cette suspension doit préalablement être convoqué et rencontré s'il le souhaite. Le C.A. doit par la suite convoquer une assemblée spéciale des membres, pour fin de demande de destitution, dans les soixante (60) jours suivant le début de la suspension.
- C) Sur recommandation du C.A. et par résolution du 2/3 des membres actifs présents lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, tout administrateur est destitué de ses fonctions. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée des membres dans le même délai que celui prévu par le règlement pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole en exposant sa version des choses.



Art. 29 VACANCES

S'il survient des vacances au sein du C.A., les membres du C.A. pourront voir à combler les postes vacants s'ils le désirent pour le reste du terme du poste laissé vacant.

Toutefois, le C.A. devra toujours être composé d'un minimum de cinq (5) membres dûment élus par l'assemblée des membres.

Si cette norme n'est plus respectée pour une période de plus de quatre (4) mois précédant l'assemblée générale annuelle, le C.A. devra convoquer une assemblée générale spéciale afin de procéder à l'élection du ou des postes laissés vacants.

Art. 30 POUVOIRS GÉNÉRAUX DU C.A.

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs généraux suivants :

- A) Administre et gère les affaires de l'ASGPK;
- B) Peut suspendre un administrateur;
- C) Peut suspendre ou expulser un membre actif;
- D) Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus aux lettres patentes et règlements généraux;
- E) Forme les comités nécessaires au bon fonctionnement de l'ASGPK;
- F) Applique les politiques générales de l'ASGPK;
- G) Convoque annuellement une assemblée des membres;
- H) Dépose annuellement à l'assemblée des membres, un rapport d'activités et des états financiers;
- I) Peut indemniser ses administrateurs-dirigeants, présents ou passés de tout frais et dépense de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, l'ASGPK peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs-dirigeants.

Art. 31 RESPONSABILITÉS

- A) Le président agit comme officier du C.A. Il est le représentant officiel de l'ASGPK. À ce titre, il préside, s'il le désire, les réunions et anime les délibérations de l'assemblée des membres et du conseil d'administration. Il a un vote prépondérant en cas d'égalité des votes. Il s'assure du bon fonctionnement du C.A. Il fait partie de tous les comités. De plus, il est signataire des documents officiels de l'ASGPK incluant les procès-verbaux et les chèques. Il assiste tous les autres membres du C.A. dans leurs fonctions.
- B) Le vice-président agit comme officier du C.A. Il assure la présidence en cas d'absence ou d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir du président; il en assume alors tous les droits et devoirs.



-
- C) Le trésorier agit comme officier du C.A. Il dirige et contrôle les activités relatives à la gestion du budget de l'ASGPK, à la comptabilisation et la préparation des états financiers de même qu'aux prévisions budgétaires de l'ASGPK. Il agit à titre de personne-ressource auprès du CA.
 - D) Le secrétaire agit comme officier du C.A. Il doit effectuer toutes les tâches administratives liées à la prise des minutes, à la préparation des procès-verbaux ainsi qu'à la préparation de tout document nécessaire à la tenue des conseils d'administration et de l'assemblée des membres (générale ou spéciale). Il est également responsable de tenir à jour la liste des membres (actifs et honoraires), du classement des documents ainsi que des archives de l'ASGPK.
 - E) Les autres responsabilités des administrateurs sont déterminées par le C.A. selon les besoins exprimés.

Art. 32 RÉUNION DU C.A.

- A) Les membres du C.A. tiennent un minimum de huit (8) réunions régulières durant l'année de leur mandat.
- B) Le président et/ou cinq (5) administrateurs peuvent convoquer une réunion de C.A. Toute convocation devra être écrite et envoyée par courriel à chacun des membres au moins cinq (5) jours avant ladite réunion. Un C.A. peut avoir lieu séance tenante en présence d'un minimum de 2/3 des administrateurs et sur résolution unanime de renonciation à la convocation.
- C) Les réunions du C.A. peuvent être tenues par tout moyen de communication permettant à chacun de suivre oralement et collectivement le déroulement du CA.
- D) Le quorum de toute réunion du C.A. est de la moitié des membres plus un et chaque membre n'a droit qu'à un (1) vote, sauf le président qui a un vote prépondérant en cas d'égalité des votes.
- E) Les membres doivent s'abstenir de rendre publiques les délibérations du C.A. spécifiquement lorsqu'il s'agit de la réputation d'un membre actif ou honoraire, d'un autre administrateur, d'un employé de l'ASGPK ou d'un employé de notre partenaire municipal.
- F) Les membres du C.A. sont bénévoles et doivent se conformer aux dispositions des lettres patentes, des présents règlements généraux et se rallier aux décisions prises majoritairement par les membres du C.A.

COMITÉ D'ORGANISATION

Art. 33 DÉFINITION

Est désigné par ce nom tout comité créé par résolution du C.A., et ce, afin d'exécuter un mandat précis.

Art. 34 RESPONSABILITÉS

Tout comité dûment formé aura un pouvoir de recommandation et sera supervisé par un membre du C.A. mandaté en ce sens, lequel fait rapport des activités dudit comité auprès du C.A.



Art. 35 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les comités peuvent élaborer leurs propres règles de fonctionnement.

**CHAPITRE IV
LA RÉGIE INTERNE****Art. 36 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'ASGPK se termine le 30 septembre de chaque année.

Art. 37 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- A) Toutes modifications souhaitées aux règlements généraux doivent être adoptées préalablement par résolution du C.A. et entrent en vigueur immédiatement. Ceux-ci seront affichés sur le site internet de l'ASGPK ainsi que sur les autres médias sociaux utilisés par l'ASGPK, et ce, dans les 14 jours suivant la résolution du C.A. Ces modifications doivent par la suite être déposées à la prochaine assemblée des membres afin qu'elles soient entérinées.
- B) Toute proposition d'amendement aux règlements généraux provenant d'un membre actif ou présenté lors d'une assemblée des membres devra être déposée au C.A. pour fin d'analyse et de suivi.

Art. 38 PERSONNEL ENGAGÉ

- A) Le C.A. pourra, s'il le désire, engager du personnel afin de voir au bon fonctionnement des opérations de l'ASGPK.
- B) Tout administrateur de l'ASGPK intéressé à occuper un poste rémunéré à l'ASGPK devra démissionner avant son entrée en fonction. Tout membre du personnel de l'ASGPK souhaitant devenir administrateur de l'ASGPK devra remettre sa démission avant son entrée en fonction.
- C) Tout membre du C.A. ne peut recevoir de rémunération pour le travail bénévole accompli au sein de l'ASGPK. Toutefois, le C.A. a le pouvoir d'indemniser par résolution un membre du C.A. pour tout mandat spécial confié en dehors de ses fonctions d'administrateur. Les administrateurs peuvent également par résolution se faire rembourser pour des frais encourus dans le cadre de leurs fonctions.



Art. 39 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les administrateurs de l'ASGPK doivent éviter de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s'opposer à ceux de l'ASGPK. Plus particulièrement, ils doivent :

- Faire passer les intérêts de l'ASGPK avant les leurs, ne pas confondre les biens de l'ASGPK avec les leurs, ni utiliser ces biens à leur profit;
- Ne pas utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de leurs fonctions;
- Divulguer tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient se trouver et s'abstenir de participer aux décisions sur l'objet du conflit d'intérêts; à défaut de quoi, ils s'exposent à une responsabilité personnelle;
- Agir de bonne foi, avec prudence et diligence, selon ce qu'on attendrait d'une personne consciencieuse placée en situation comparable. Les administrateurs doivent faire preuve de jugement et d'indépendance.

Les administrateurs qui manquent à leurs devoirs généraux peuvent non seulement être destitués, mais se voir réclamer des dommages-intérêts et même engager leur responsabilité personnelle pour les gestes posés au nom de l'ASGPK si leur comportement équivaut à outrepasser leurs pouvoirs ou à en abuser. Par contre, s'ils respectent les normes susmentionnées et notamment s'ils agissent avec loyauté et en faisant preuve d'un niveau adéquat de prudence, les administrateurs ne sont pas responsables personnellement des décisions prises ni même des erreurs commises de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.