

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Association de Soccer de Hull
A.S.H.**

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

- 1.1.1 La corporation s'identifie sous la dénomination sociale "Association de Soccer de Hull Inc." ci-après aussi appelée "Association".
- 1.1.2 Le sigle de l'Association est "ASH".
- 1.1.3 L'ASH est un organisme sans but lucratif constitué en fonction de la Loi du Québec sur les compagnies.

Article 1.2 TERRITOIRE

Le territoire de l'Association est celui du secteur Hull de la ville de Gatineau.

Article 1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est maintenu dans le territoire.

Article 1.4 JURIDICTION

Sujet aux modifications de son mandat et conformément aux règlements généraux, L'Association a juridiction sur l'ensemble de son territoire et selon le mandat qui lui est conféré par l'Association régionale de soccer de l'Outaouais (ARSO) et la Fédération québécoise de soccer-football (FQSF).

Article 1.5 OBJECTIFS

- 1.4.1 Créer des conditions de pratique du soccer favorisant l'épanouissement des joueurs.
- 1.4.2 Contribuer à accroître la popularité du soccer.

Article 1.6 MOYENS

Afin d'atteindre ses objectifs, l'Association peut :

- 1.6.1 établir des politiques et règlements conformes à ceux de l'ARSO et de la FQSF;

- 1.6.2 signer les protocoles d'entente jugés nécessaires;
- 1.6.3 recueillir auprès de ses membres les ressources (financières et autres) requises et prendre les engagements nécessaires;
- 1.6.4 organiser des campagnes de financement;
- 1.6.5 solliciter les autorités publiques, les entreprises et les particuliers pour obtenir de l'aide financière et matérielle;
- 1.6.6 modifier ses règlements généraux, tout en s'assurant que ceux-ci demeurent conformes aux statuts et règlements de l'ARSO et de la FQSF, et voir à ce qu'ils soient respectés;
- 1.6.7 recruter de nouveaux membres;
- 1.6.8 élire ou nommer des administrateurs et déterminer leur mandat;
- 1.6.9 nommer un vérificateur externe;
- 1.6.10 employer le personnel nécessaire;
- 1.6.11 acquérir les immobilisations nécessaires;
- 1.6.12 suspendre, expulser ou modifier le statut des membres, et établir les conditions pour leur admission, réadmission, retrait ou recouvrement de statut;
- 1.6.13 établir les pouvoirs et devoirs du conseil d'administration;
- 1.6.14 nommer des membres honoraires;
- 1.6.15 mettre à la disposition des membres les installations et l'équipement nécessaires à la pratique du soccer;
- 1.6.16 organiser la formation des entraîneurs, des arbitres et des autres responsables, qu'il s'agisse de personnes rémunérées ou bénévoles;
- 1.6.17 organiser des matchs, des tournois et d'autres activités sportives.

Article 1.7 IMMEUBLES ET BIENS MEUBLES

L'Association peut acquérir et posséder des biens meubles et immeubles pour une valeur maximale de un million de dollars (1 000 000\$). Elle peut également disposer de ceux-ci.

Article 1.8 AFFILIATION

L'Association est affiliée à l'ARSO et à la FQSF et, par le biais de la FQSF, à l'Association canadienne de soccer (ACS). De ce fait, l'Association doit respecter les statuts, règlements, politiques, procédures et décisions de ces organismes.

CHAPITRE 2

LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 2.1 CATÉGORIES

- 2.1.1 L'Association comprend deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres honoraires.
- 2.1.2 Les entraîneurs, entraîneurs adjoints, gérants d'équipes, membres du conseil d'administration et travailleurs bénévoles dûment enregistrés au sein de l'Association sont des membres réguliers.
- 2.1.3 Les membres honoraires sont les personnes ainsi désignées par une majorité de l'Assemblée générale.

Article 2.2 OBLIGATIONS

Les membres réguliers ou honoraire doivent poursuivre les buts de l'Association. Ils doivent aussi reconnaître et observer ses règlements, politiques, procédures et décisions.

Article 2.3 STATUT

- 2.3.1 Tout membre doit rencontrer ses obligations pour conserver son statut de membre en règle. Autrement il est passible de suspension.
- 2.3.2 Tout membre suspendu pourra recouvrer son statut de membre en règle s'il se conforme aux conditions imposées par le conseil d'administration, ou par l'assemblée générale s'il y a lieu.
- 2.3.3 Tout membre suspendu qui, pendant plus d'un an après la date effective de sa suspension, ne se conforme pas aux conditions définies pour recouvrer son statut de membre en règle, est passible d'expulsion.

Article 2.4 PRIVILÈGES

- 2.4.1 Tout membre en règle possède les droits que lui confèrent ces règlements généraux, et bénéficie des services et avantages offerts par l'Association.
- 2.4.2 Tout membre peut en tout temps communiquer avec l'Association et consulter ses lettres patentes et règlements généraux.

2.4.3 Tout membre peut en appeler d'une décision prise ou d'une sanction imposée par le conseil d'administration : l'appel est placé auprès du conseil d'administration de l'ARSO, conformément aux règlements et modalités établis.

CHAPITRE 3

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 3.1 TYPE

Il existe deux types d'assemblée générale: l'assemblée générale annuelle ou une l'assemblée générale spéciale.

Article 3.2 DROIT D'ASSISTER

3.2.1 Sauf sur invitation du conseil d'administration, seuls les membres en règle sont autorisés à assister et à participer aux débats d'une assemblée générale.

Article 3.3 CONVOCATION

3.3.1 L'assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

3.3.2 Une assemblée générale spéciale est tenue si elle est demandée par au moins vingt (20) des membres dûment enregistrés et en règle ou par le conseil d'administration.

3.3.3 Tous les membres en règle doivent être convoqués à toute assemblée générale.

3.3.4 Les convocations sont effectuées par écrit au moyen d'un avis émis par le conseil d'administration et acheminé de sorte qu'il soit disponible à la dernière adresse postale connue de chaque membre au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

3.3.5 Tout avis de convocation doit informer les membres de :

- A. L'endroit et le moment de la tenue l'assemblée;
- B. L'ordre du jour prévu;
- C. Toute proposition prévue de changement aux lettres patentes ou aux règlements généraux; et
- D. Toute recommandation que le conseil d'administration juge approprié de communiquer aux membres convoqués.

Article 3.4 VOTE

- 3.4.1 Seuls les membres en règle ont droit de vote sur toute proposition présentée en assemblée générale.
- 3.4.2 Pour être approuvée, toute proposition devra obtenir :
- A. Dans le cas d'un vote portant sur l'élection (ou la destitution) d'un administrateur, plus de la moitié des votes; ou
 - B. Dans le cas d'un vote portant sur une proposition de changement aux lettres patentes ou aux règlements généraux: au moins les deux tiers (2/3) des votes recueillis; ou
 - C. Dans le cas d'un vote portant sur la dissolution de l'Association: au moins les trois quarts (3/4) des votes recueillis; ou
 - D. Dans le cas d'un vote portant sur n'importe quelle autre proposition : au moins la moitié (1/2) des votes recueillis.

Article 3.5 PROCÉDURE DE VOTE

Le vote sera normalement tenu à main levée. Le vote sera tenu par scrutin secret dans les cas exceptionnels suivants :

- A. S'il est exigé par au moins la moitié des membres en règle; et
- B. Lors d'un vote portant sur l'élection d'un administrateur.

Article 3.6 QUORUM

- 3.6.1 Le quorum de toute assemblée générale est constitué:
- A. De la moitié des membres réguliers et individuels ayant droit de vote et représentant au moins la moitié du total de leurs votes autorisés; ou
 - B. Du quorum du conseil d'administration en fonction.
- 3.6.2 Tout membre en règle ayant droit de vote peut être compté à l'article 3.6.1 A. ou 3.6.1 B.
- 3.6.3 Le quorum, une fois qu'il est obtenu, est considéré maintenu jusqu'à ce qu'il soit demandé de le vérifier.

Article 3.7 ORDRE DU JOUR

- 3.7.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est établi selon le modèle présenté à l'Annexe A.
- 3.7.2 L'ordre du jour de toute assemblée générale spéciale ne devra porter que sur le sujet pour lequel elle est convoquée.

Article 3.8 POUVOIRS

- 3.8.1 L'assemblée générale a le pouvoir :
- A. D'établir pour l'Association des règlements, politiques, procédures et décisions complémentaires mais non en opposition avec ceux établis par l'ARSO et par la FQSF;
 - B. De décider des grandes orientations de l'Association;
 - C. D'élire et de destituer les administrateurs;
 - D. De recevoir les rapports et recommandations du conseil d'administration; et
 - E. De modifier les lettres patentes et ces règlements généraux.

CHAPITRE 4

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 COMPOSITION

Les membres du conseil d'administration sont les administrateurs de l'Association.

Article 4.2 DEVOIRS ET POUVOIRS

4.2.1 Le conseil d'administration doit se réunir régulièrement, en assemblée ordinaire ou extraordinaire, pour :

- A. Planter et faire respecter les règlements, politiques, procédures et décisions établis par l'Association en assemblée générale;
- B. Agir comme intervenant entre, d'une part, les membres de l'Association et, d'autre part, l'ARSO et la FQSF ou tout autre organisme au besoin;
- C. Assurer la saine gestion des affaires courantes de l'Association et la bonne garde de ses biens et deniers;
- D. Régir les activités de formation et de compétition tenues sur son territoire;
- E. sur demande et/ou en collaboration avec tout organisme approprié, participer à la mise sur pied et la bonne conduite du volet soccer de toute compétition (ex. Coupe du Québec, Jeux du Québec) reconnue par l'ARSO et par la FQSF et tenue sur son territoire;
- F. Formuler, pour le bénéfice des membres de l'Association réunis ou convoqués en assemblée générale, toute recommandation concernant :
 - (1) la reconnaissance des membres et de leur statut;
 - (2) les propositions de changement aux lettres patentes ou à ces règlements généraux;
 - (3) toute proposition de destitution d'un administrateur élu; et
 - (4) s'il le juge nécessaire ou approprié, toute autre politique, procédure ou décision relevant de l'assemblée générale;

- G. Nommer les administrateurs aux postes vacants;
- H. Établir le vote autorisé pour chaque membre régulier pour toute assemblée générale;
- I. Tenir à jour la liste des membres et les autres registres de l'Association, et faciliter leur consultation par les membres ou les vérificateurs au besoin;
- J. Rencontrer les obligations usuelles de l'Association;
- K. Établir et percevoir auprès des membres les cotisations raisonnables et nécessaires à la conduite des affaires de l'Association, et redistribuer de façon équitable tout fonds jugé excédentaire;
- L. Conclure avec l'ARSO et la FQSF, et avec tout autre organisme au besoin, les protocoles d'entente et autres accords nécessaires;
- M. Convoquer, préparer et assurer le suivi des assemblées générales;
- N. Faire rapport de ses travaux au moins annuellement aux membres réunis en assemblée générale; et
- O. Approuver toute décision devant engager la responsabilité de l'association.

4.2.2 Le conseil d'administration peut :

- A. Établir pour l'Association des règlements, politiques, procédures et décisions complémentaires mais non contraires à ceux établis par l'assemblée générale;
- B. Judicieusement admettre, réadmettre ou accepter le retrait des membres de l'Association;
- C. si justifié et selon les modalités de l'article 4.2.3, modifier pour une période n'excédant pas un an le statut de tout membre de l'Association sauf dans le cas d'un administrateur élu en assemblée générale;
- D. Établir et faire respecter les règlements de jeu et/ou de discipline nécessaires à la bonne conduite des activités régies ou mises sur pied par l'Association. A cette fin, le conseil d'administration peut nommer un comité de discipline;

- E. Acquérir les biens, ressources et services jugés nécessaires, et engager (ou congédier) le personnel;
- F. Déléguer et mandater le président ou son représentant auprès de l'ARSO et de la FQSF, et d'autres organismes au besoin;
- G. En matière disciplinaire, et selon les modalités de l'article 4.2.3 :
 - (1) dans le cas de manquements aux règlements généraux :
 - I) suspendre pour une période indéfinie tout membre régulier;
 - II) destituer un administrateur nommé par le conseil d'administration;
 - III) expulser un membre; et
 - IV) destituer de son titre un membre honoraire.
 - (2) dans les cas de manquements aux règlements de discipline ou pour toute raison qui porterait préjudice au soccer ou à l'Association : suspendre un joueur ou entraîneur (ou adjoint) de toute activité de l'Association pour une période indéfinie.
- H. Pour les questions traitant de la vie privée ou des agissements d'un individu, demander le huis-clos.

4.2.3 Avant de pouvoir appliquer toute sanction, le conseil d'administration devra :

- A. convoquer par écrit le membre fautif (avis d'au moins quinze (15) jours) à l'assemblée du conseil où son cas sera débattu. L'avis de convocation devra spécifier l'endroit et le moment de l'assemblée et la (les) faute(s) reprochée(s);
- B. Fournir au membre fautif l'occasion raisonnable de faire valoir son point de vue au cours de cette assemblée;
- C. obtenir plus de la moitié (1/2) des votes, excluant tout vote du membre fautif, pour l'imposition de toute sanction proposée; et
- D. Aviser officiellement, par écrit, le membre fautif de toute sanction imposée. Cet avis devra noter que le

membre fautif peut en appeler de toute sanction imposée par le conseil d'administration selon l'article 2.4.3.

Article 4.3 QUORUM

4.3.1 Le quorum de toute assemblée du conseil d'administration est constitué de la moitié des administrateurs en fonction.

4.3.2 Le quorum doit être atteint pour tout vote ou toute décision du conseil d'administration.

Article 4.4 VOTE ET PARTICIPATION

4.4.1 À l'exception du président, chaque personne exerçant un droit de vote lors d'une assemblée du conseil d'administration n'a droit qu'à un seul vote sur chaque proposition considérée. Dans le cas d'un vote égal, le président peut se prévaloir d'un second vote ou vote prépondérant.

4.4.2 Le conseil d'administration peut toutefois inviter à une de ses assemblées tout représentant d'un organisme, club, ligue ou regroupement qu'il semble nécessaire d'inviter, mais ce représentant n'a pas droit de vote.

Article 4.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Si, au cours d'une réunion du conseil, un membre du conseil d'administration participe à des activités qui le placent dans une situation de conflit d'intérêt, il devra en aviser le Conseil d'administration immédiatement et devra se retirer physiquement des lieux où se tiennent les discussions et le vote.

CHAPITRE 5

LES ADMINISTRATEURS

Article 5.1 DEVOIRS

- 5.1.1 Les administrateurs doivent servir l'Association au meilleur de leur connaissance et habilité, et rendre leurs décisions sans faire preuve de favoritisme à l'égard d'un membre de l'Association ou d'un autre.
- 5.1.2 Les administrateurs doivent assister à toutes les assemblées du conseil d'administration à moins d'empêchement sérieux.

Article 5.2 NOMBRE

L'Association ne peut avoir plus d'administrateurs que de membres.

Article 5.3 FONCTIONS

- 5.3.1 L'ordre de priorité pour combler les postes d'administrateur ayant droit de vote est :
- A. Président;
 - B. Secrétaire;
 - C. Trésorier;
 - D. Registraire;
 - E. vice-président;
 - F. Directeur des relations publiques;
 - g. directeur des équipements et des installations; et
 - h. tout autre poste établi par le conseil d'administration.
- 5.3.2 Les postes de président et de trésorier ne peuvent être remplis par une même personne.
- 5.3.3 Les responsabilités principales qui incombent aux divers postes sont définies à l'Annexe B.

Article 5.4 ÉLIGIBILITÉ

Au moment d'être élue ou nommée à un poste d'administrateur, une personne doit :

- A. Accepter, en personne ou par procuration écrite, de devenir administrateur;
- B. Être âgée d'au moins 18 ans;

Article 5.5 ÉLECTIONS ET TERMES

5.5.1 Les administrateurs sont normalement élus en assemblée générale selon la procédure suivante :

- A. L'assemblée nomme parmi les personnes présentes un président et un secrétaire d'élection.
- B. L'élection des administrateurs s'effectue dans l'ordre des postes établi à l'article 5.3.1.
- C. Dans chaque cas, le président d'élection reçoit les nominations. Une fois la période de nomination close le président d'élection ne retiendra que les personnes mises en nomination qui respectent les critères d'éligibilité. Le président et le secrétaire d'élection ne sont pas éligibles.
- D. Dans le cas où le nombre de personnes retenues est supérieur au nombre de personnes à élire, un vote par scrutin secret sera tenu. Chaque candidat aura droit à une courte période égale afin de s'adresser à l'assemblée avant le vote.
- E. Le(s) candidat(s) ayant recueilli le plus de votes sera (seront) élu(s). Un vote complémentaire sera tenu au besoin afin de rompre les égalités. Chaque administrateur ainsi élu entre immédiatement en fonction.
- F. Dans le cas où l'assemblée ne pourra combler un poste suite à une ronde de nominations/élection, le président d'élection pourra :
 - (3) procéder à une nouvelle ronde de nominations/élection; ou
 - (4) passer à la nomination/élection pour le (les) poste(s) suivant(s); ou

(5) suspendre momentanément le processus de nomination/élection; ou encore.

(6) décider de toute autre marche à suivre.

G. Les élections ne pourront être closes que lorsque suffisamment d'administrateurs seront élus pour constituer le quorum aux assemblées du conseil d'administration.

5.5.2 Chaque administrateur remplit un mandat de deux (2) ans établi comme suit :

A. Mandats débutant aux exercices financiers pairs : président, trésorier et directeur des relations publiques;

B. Mandats débutant aux exercices financiers impairs : vice-président, secrétaire et registraire; et

C. Nonobstant l'article 5.6 le titulaire d'un poste conserve celui-ci tant que la période d'élection n'est pas close.

Article 5.6 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION

5.6.1 Tout administrateur peut démissionner de son poste en tout temps s'il en avise le conseil d'administration par écrit.

5.6.2 Si une personne est administrateur au moment de sa suspension ou de son expulsion de l'Association, elle perd automatiquement et de ce fait son poste d'administrateur.

Article 5.7 VACANCE

5.7.1 Le conseil d'administration peut nommer toute personne à une poste d'administrateur laissé vacant au moment des élections, ou devenu vacant suite à une démission, suspension ou expulsion.

5.7.2 Toutes les conditions d'éligibilité de l'article 5.4 s'appliquent.

5.7.3 Dans le cas de vacances simultanées à une majorité de postes d'administrateur, les postes vacants devront être remplis par élection en assemblée générale.

Article 5.8 RÉMUNÉRATION, INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT

- 5.8.1 Aucun administrateur ne peut être rémunéré pour remplir ses fonctions.

- 5.8.2 Tout administrateur peut toutefois être indemnisé et remboursé par l'Association pour les frais et dépenses autorisées qu'il encourt dans l'accomplissement de ses fonctions, exceptés ceux résultant de sa propre faute.

CHAPITRE 6

AUTRES DISPOSITIONS

Article 6.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association couvre la période du 1^{er} octobre au 30 septembre suivant.

Article 6.2 INTERPRÉTATION

Toute différence d'interprétation de ces règlements généraux pouvant survenir au sein de l'Association sera réglée dans l'ordre de consultation suivant :

- A. En consultant les statuts et règlements l'ARSO et de la FQSF ou en s'appuyant sur les avis juridiques obtenus de l'ARSO et de la FQSF;
- B. en obtenant une interprétation des membres réunis en assemblée générale après avoir considéré une recommandation émise par le conseil d'administration.

Article 6.3 MODIFICATIONS

6.3.2 Tout membre en règle peut proposer un changement aux lettres patentes ou à ces règlements généraux de l'Association en formulant une proposition à cet effet.

6.3.3 Pour toute proposition de modifications aux lettres patentes ou à ces règlements généraux de l'Association, la procédure suivante s'applique normalement :

- A. La proposition est formulée et présentée par écrit au conseil d'administration;
- B. Le conseil d'administration révisé la proposition et :
 - (7) n'a l'autorité de rejeter que les propositions (ou éléments de proposition) qui vont à l'encontre des statuts et règlements de l'ARSO et de la FQSF;
 - (8) voit à ce que toute proposition retenue soit présentée, accompagnée de sa recommandation, pour débat et vote dans les plus brefs délais aux membres réunis en assemblée générale;

C. une proposition est ratifiée en assemblée générale si elle obtient un vote suffisant (voir article 3.4.2 b).

C. Toute proposition non ratifiée ne peut être re-soumise pour vote que lors d'une assemblée générale ultérieure.

6.3.4 Le conseil d'administration peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur ces règlements généraux; mais chaque règlement, et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une assemblée générale, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'Association; et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

6.3.5 La non ratification d'une proposition n'invalide pas de façon rétroactive les mesures adoptées par le conseil d'administration.

Article 6.4 DISSOLUTION

6.4.1 Nonobstant l'article 6.4.2, l'Association ne pourra être dissoute que si une proposition à cet effet a été :

A. Au préalable dûment étudiée par le conseil d'administration qui aura par la suite fait part de sa recommandation aux membres de l'Association avant que ceux-ci ne votent;

B. Ensuite annoncée dans l'avis de convocation appelant l'assemblée générale où elle sera déposée pour débat et vote;

C. Obtient un vote suffisant (voir article 3.4.2 c) lors de cette assemblée.

6.4.2 Quelle que soit sa recommandation sur une proposition de dissolution de l'Association, le conseil d'administration devra informer les membres :

A. Des conséquences d'une dissolution dans les domaines de l'administration, des finances, des compétitions, des assurances pour les membres qui ne seront plus affiliés, ainsi que sur leurs échanges futurs avec les organismes affiliés ou demeurant affiliés;

B. Des options disponibles aux membres désirant demeurer affiliés;

C. Des modalités à être observées afin :

(9) d'aviser officiellement l'ARSO et la FQSF, et tout autre organisme envers lequel l'Association s'est engagée ou entretient des échanges étroits, de la décision de l'Association; et

(10) de se départir des biens restants après le paiement des dettes et des engagements de l'Association.

6.1.3 En cas de dissolution, les biens de l'Association seront offerts à une corporation avec des buts et objectifs semblables. Cette corporation devra être situé dans le secteur Hull de la ville de Gatineau.

ANNEXE A

**MODÈLE D'ORDRE DU JOUR
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
ASSOCIATION DE SOCCER DE HULL**

1. Ouverture de l'assemblée
 - 1.1 Lecture de l'avis de convocation
 - 1.2 Confirmation des droits de vote
 - 1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et de toute autre assemblée générale spéciale subséquente
3. Lecture et adoption des rapports par :
 - 3.1 Comité de vérification
 - 3.2 Président
 - 3.3 Trésorier
 - 3.4 Autres administrateurs au besoin
4. Varia
5. Modifications aux lettres patentes et/ou aux règlements généraux
6. Élection des administrateurs
7. Mot du nouveau président
8. Levée de l'assemblée

- Notes :
1. L'assemblée ne peut être ouverte (poursuivie) que si le quorum est atteint.
 2. L'ordre relatif des points inscrits à l'ordre du jour doit être maintenu.
 3. L'ordre du jour peut être adopté avec le point Varia ouvert.

ANNEXE B

FONCTIONS D'ADMINISTRATEURS ET RESPONSABILITÉS

1.

Président

- 1.4 Agit en qualité de représentant officiel de l'Association auprès de l'ARSO et de la FQSF et de tout autre organisme, et vice versa. Il peut se faire remplacer au besoin par le vice-président ou tout autre administrateur.
- 1.5 Voit à la bonne conduite des administrateurs.
- 1.6 Voit à la bonne marche des affaires courantes de l'Association.
- 1.7 Préside ou fait présider les assemblées du conseil d'administration.
- 1.8 Signe au nom de l'Association les protocoles d'entente et autres engagements semblables.
- 1.9 Représente normalement l'Association auprès des médias.
- 1.10 Fait rapport annuellement à l'assemblée générale des activités de l'Association et du conseil d'administration.
- 1.11 Exerce tout autre mandat que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

2.

Vice-président

- 2.12 Seconde et remplace normalement le président lorsque celui-ci ne peut s'acquitter de ses responsabilités.
- 2.13 Tient à jour les lettres patentes et les règlements généraux de l'Association.
- 2.14 Conserve en permanence tout compte rendu, délibéré et résultat de vote ainsi que toute correspondance relative à toute sanction imposée par le conseil d'administration, suite à un manquement aux règlements généraux, et conserve toute correspondance relative à toute condition d'admission, ou de réadmission.
- 2.15 Assure la disponibilité du matériel approprié.
- 2.16 Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le président.

3

Secrétaire

- 3.17 Tient à jour les livres, registres (autres que financiers) et la liste des membres de l'Association, et assure la bonne garde de ces documents ainsi que des lettres patentes, règlements généraux, logo original, sceaux et autre matériel ou document officiel de l'Association.
- 3.18 Rédige et signe les procès verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration, et assure le soutien technique et logistique à ces assemblées.
- 3.19 Émet les avis de convocation, invitations et recommandations autorisées par le conseil d'administration.
- 3.20 Administre le courrier.
- 3.21 Assure la disponibilité du matériel administratif approprié.
- 3.22 Exerce tout autre mandat que lui confie l'assemblée générale, le conseil d'administration ou le président.

4

Trésorier

- 4.23 Tient à jour les registres financiers (comptabilité) de l'Association.
- 4.24 S'assure que seules les dépenses approuvées et justifiées sont remboursées et conserve les pièces justificatives pour fin de vérification.
- 4.25 S'assure, en collaboration avec le registraire, de la perception des cotisations, bons de garantie, amendes et autres montants à recevoir par l'Association.
- 4.26 Engage les dépenses et paie les factures de l'Association.
- 4.27 Redistribue les fonds excédentaires selon les directives émanant du conseil d'administration.
- 4.28 Prépare et tient à jour les budgets de l'Association selon les directives émanant du conseil d'administration.
- 4.29 Signe tous les chèques en conjonction avec un autre administrateur dûment autorisé par le conseil d'administration.
- 4.30 Assure la sécurité des deniers de l'Association.

- 4.31 Effectue les placements autorisés.
- 4.32 Collabore avec le comité de vérification.
- 4.33 Fait rapport annuellement à l'assemblée générale et aux institutions gouvernementales, et régulièrement au conseil d'administration, des états financiers et des revenus/dépenses de l'Association.
- 4.34 Conserve pour fin de vérification tout document relatif à la trésorerie jusqu'à ce que son rapport annuel et celui du comité de vérification couvrant l'exercice financier au complet ait été accepté sans réserve par l'assemblée générale.
- 4.35 Assure la disponibilité du matériel approprié.
- 4.36 Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le président.

5

Registraire

- 5.37 Il applique, le cas échéant, en coordination avec le trésorier, la politique familiale et/ou de remboursement établie par le conseil d'administration.
- 5.38 Voit à ce que les rapports et statistiques d'inscription soient fournis à l'ARSO selon les exigences.
- 5.39 Supervise l'émission et le contrôle des passeports pour les joueurs, entraîneurs (ou adjoints) et arbitres oeuvrant au sein de l'Association ou de ses membres réguliers.
- 5.40 Supervise l'émission des permis de voyages, des transferts et des sur-classements de joueurs et voit au respect des procédures qui s'y rattachent.
- 5.41 Assure la disponibilité du matériel approprié.
- 5.42 Fournit aux membres un guide administratif annuel traitant des conditions et procédures pour le paiement des cotisations, l'enregistrement des équipes, joueurs, entraîneurs (ou adjoints), arbitres, administrateurs et autres bénévoles, les réclamations d'assurances, et toute autre question d'ordre général.

- 5.43 Dresse et maintient à jour la liste des membres conformément à l'article 2.
- 5.44 Exécute tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le président.

6

Directeur des équipements et des installations

- 6.45 Tient à jour l'inventaire et assure la garde et la sécurité des biens matériels et immobiliers ainsi que des locaux de l'Association.
- 6.46 S'assure de l'achat de l'équipement, de la réparation, de la distribution et de l'inventaire.
- 6.47 Exécute tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le président.

7

Directeur des relations publiques

- 7.48 Assure la diffusion des informations d'intérêt pour les membres, les commanditaires, les publicistes, les responsables et les média (écrits et parlés).
- 7.49 Exécute tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le président.