Association de soccer de Matane (A.S. Matane)

Le club de soccer de la région de Matane.

Statut et règlements généraux

Table des matières

Règlements généraux 1

SECTION I – Généralités 2

1- Juridiction et champ d'application 2

2- Interprétation et application 2

3- Définitions 2

4- Dénomination et siège social 2

5- Sceau 2

6- Mission, objectifs, valeur, politiques et éthique 2

7- Affiliation 3

8- Membres 3

9- Obligations 4

10- Suspension et exclusion 4

11- Remboursement 4

SECTION II – Administration 4

12- Assemblée Générale Annuelle (AGA) 4

13- Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) 5

14- Membre en règle 5

15- Vote 6

16- Quorum 6

17- Procédures d'assemblée 6

18- Conseil d'administration (CA) 6
19- Comité exécutif (CE) 7
20- Mises en candidature (élection du CA lors d'une AGA) 7
21- Postes vacants 8
22- Convocation 8
23- Avis de convocation 9
24- Fonction des officiers, administrateurs et coordonnateur principal 9
25- Pouvoirs du conseil d'administration (CA) 10
26- Exercice financier 11
27- Vérificateurs 11
SECTION III – Dispositions 11
28- Modification du règlement général 11
29- Dissolution de ASMatane 11
30- Dispositions financières 12
31- Assurances responsabilité 12
32-Ethique et engagement 12
33- Conflits d'intérêts 12

Règlements généraux

Règlement général de l'Association de soccer de Matane (A.S. Matane)

Ce présent règlement remplace tout règlement existant adopté précédemment.

SECTION I – Généralités

1- Juridiction et champ d'application

1.1- Le présent règlement s'applique aux membres de l'Association de soccer de Matane (A.S. Matane). Il s'applique tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été amendé ou abrogé par résolution du conseil d'administration (CA) du A.S. Matane, puis dûment ratifié.

1.2 La juridiction de A.S. Matane s'étend à tous ses membres conformément au sens défini à l'article 8 du présent règlement général et aux règlements de l'Association Régionale de soccer de l'est du Québec (ARSEQ) et de la Fédération de soccer du Québec (FSQ).

2- Interprétation et application

2.1 Dans le présent règlement, 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.

2.2 La langue d'usage du A.S. Matane est le français.

3- Définitions

3.1 À moins d'une disposition spécifique au contraire ou à moins que le texte l'indique autrement, dans ce règlement :

« ACS » désigne l'Association Canadienne de Soccer;

« ARSEQ » désigne l'Association Régionale de Soccer de l'est du Québec;

« A.S. Matane » désigne de l'Association de soccer de Matane et en constitue le sigle en abrégé;

« FSQ » désigne la Fédération de Soccer du Québec;

4- Dénomination et siège social

4.1 A.S.Matane est une personne morale sans but lucratif, conformément à la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38). La personne morale est connue sous la dénomination sociale de l'Association de soccer de Matane (A.S. Matane). Son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1160069408.

4.2 Le siège social du A.S. Matane est établi au C.P. 591, Matane (Québec), G4W 3P5 ou à telle adresse déterminée par résolution du CA.

5- Sceau

5.1 Le sceau officiel est une forme d'écusson contenant un phare, un ballon de soccer et le nom AS Matane.

5.2 La couleur officielle d'A.S. Matane est le bleu royal.

6- Mission, objectifs, valeur, politiques et éthique

6.1 Mission – Poursuivre le développement global des joueurs tant au niveau physique qu'au niveau personnel; – Inculquer aux joueurs de bonnes habitudes de travail, de vie et de jeu; – Fournir aux joueurs un environnement de qualité, avec des ressources qualifiées et tous les équipements appropriés à la pratique de leur sport; – Développer et renforcer l'esprit d'appartenance à A.S. Matane.

6.2 Objectifs – Promouvoir, encourager et développer la pratique du soccer à Matane; – Permettre aux joueurs de pouvoir pratiquer le soccer dans différentes catégories, et différents niveaux de jeu.

6.3 Valeurs – Les valeurs promues au sein d'A.S. Matane sont : le plaisir, le respect et la persévérance.

6.4 Politiques et éthique – Les décisions des administrateurs sont guidées par, et respectent l'esprit, de la politique des développement des joueurs et le code d'éthique en vigueur.

7- Affiliation

7.1 L'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) régit la pratique du soccer sur le territoire de la Ville de Matane.

7.2 L'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) est membre de la FSQ et par ce fait même de l'ACS, le corps dirigeant de la pratique de soccer au Canada. L'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) est aussi affiliée à l'ARSEQ. En raison de ces affiliations, l'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) s'engage à respecter tous les règlements applicables tant au niveau régional que provincial ou national.

7.3 L'ARSEQ régit la pratique du soccer sur le territoire des régions de l'Est du Québec, tel que promulgué par la FSQ, et est sujet à tout changement apporté par l'ARSEQ, pour répondre aux conditions spécifiques de la région.

7.4 La FSQ régit la pratique du soccer sur le territoire de la province de Québec, tel que promulgué par l'ACS et sujet à tout changement apporté par la FSQ, pour répondre aux conditions spécifiques du Québec.

7.5 L'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) peut s'associer avec tout groupement corporation, ou association ou compagnie poursuivant des entreprises et des objets en relation avec ses fins. L'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) peut conclure avec toute personne, société ou corporation, poursuivant ou se proposant de poursuivre des entreprises, œuvres ou opérations pouvant lui être profitables, des conventions relatives à une coopération mutuelle et à toutes fins similaires, faire partie de tout groupement, devenir membre de toute association ou corporation poursuivant des entreprises ou activités qui peuvent l'aider dans la mise en œuvre de ses pouvoirs.

8- Membres

Les membres de l'Association de soccer de Matane (A.S. Matane) sont :

8.1 Tout parent (père et mère) ou tout tuteur légal d'un joueur athlète d'âge mineur qui est inscrit en bonne et due forme A.S. Matane; – Les membres de Conseil d'administration (CA) de A.S. Matane, les entraîneurs, assistants-entraîneurs et arbitres de A.S. Matane ou toute autre personne inscrite désignée par le CA pour effectuer une tâche au sein de A.S. Matane.

Note : si plus d'un enfant est inscrit au sein d'une même famille, un parent par enfant est considéré membre actif.

Tout joueur dont les frais d'inscription ont été acquittés pour l'année en cours, et qui est éligible à jouer dans la catégorie qui sera déterminée par l'administration de A.S. Matane.

9- Obligations

9.1 Frais d'inscription– Les frais d'inscription sont établis par résolution du CA et payables par les membres, selon les modalités et aux périodes déterminées par celui-ci. L'inscription d'un joueur, membre athlète, sera considérée uniquement si sa contribution (frais d'inscription) est payée. Le CA peut, s'il le juge opportun, demander une contribution supplémentaire annuelle à ses membres actifs (ex. campagne de financement).

9.2 Droits et devoirs– Les membres ont le devoir de participer à la vie de A.S. Matane, d'y prendre des responsabilités, se renseigner, prendre part aux décisions selon le processus établi, se conformer aux règlements et de se rallier aux décisions du CA.

10- Suspension et exclusion

10.1 Par résolution, le CA de A.S. Matane peut suspendre ou exclure tout membre ou l'un de ses dirigeants qui ne se conforme pas au règlement général du A.S. Matane ou dont la conduite est jugée préjudiciable au A.S. Matane.

10.2 Avant de voter la suspension ou l'exclusion, le CA doit donner un avis écrit d'au moins sept (7) jours de calendrier au membre fautif, l'invitant à venir se présenter au CA pour expliquer sa cause, en lui indiquant la (les) raison(s) susceptible(s) de provoquer sa suspension ou son exclusion. Si le membre ne se présente pas, le CA devra se prononcer sur son cas.

10.3 La suspension ou l'exclusion doit être entérinée par les membres présents du CA de A.S. Matane. La décision du CA à cette fin sera finale et sans appel.

10.4 La suspension entraîne la perte de tout droit et demeure en vigueur jusqu'à ce que les conditions de réintégration énoncées dans la décision aient été respectées. En cas d'exclusion, aucune réintégration n'est possible.

11- Remboursement

Dans des situations de demandes de remboursement ou dans le cas d'une exclusion telle que prévu l'article 10.1, A.S. Matane remboursera selon les politiques et procédures en vigueur.

SECTION II – Administration

12- Assemblée Générale Annuelle (AGA)

12.1 Tous les membres en règle du A.S. Matane sont invités à l'AGA.

12.2 L'Assemblée Générale Annuelle (AGA) : – Peut modifier et amender le présent règlement; – Reçoit les rapports et recommandations du CA; – Recommande les grandes orientations de A.S. Matane; – Fait l'élection du CA.

12.3 L'AGA doit être convoquée soit par écrit aux membres actifs par un autre support de communication jugé efficace et approuvé par le CA au moins 10 jours avant la date fixée.

12.4 L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes : La date de l'assemblée, l'heure et le lieu.

12.5 Le CA et le Président ont autorité pour demander la convocation d'une AGA. L'AGA est convoquée par le Président.

12.6 L'AGA est tenue chaque année dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

12.7 L'AGA se tient à la date et à l'endroit fixés chaque année par le CA.

12.8 L'ordre du jour proposé à l'AGA doit comporter dans l'ordre, au moins les items suivants :

1. Ouverture de l'AGA par le Président, le Vice-président ou un membre du CA en exercice;
2. Vérification du quorum, du droit de présence et droit de vote;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière AGA;
5. Rapport du président;
6. Rapport du coordonnateur principal;
7. Rapport de la direction technique;
8. Présentation et acceptation des états financiers;
9. Varia;
10. Élections des membres du CA;
11. Clôture de l'assemblée.

13- Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

13.1 L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut être convoquée par le Président ou par une majorité de membres du CA. Le Président de ASMatane sera tenu de convoquer une AGE sur réquisition à cette fin par au moins cinq (5) membres actifs en règle et cela, dans les trente jours suivant la réception d'une telle demande écrite. Celle-ci devra spécifier le but et les objets d'une telle AGE.

13.2 L'AGE doit se prononcer exclusivement sur les sujets apparaissant à l'ordre du jour de la convocation.

13.3 L'AGE est convoquée par le Président de A.S. Matane au moins dix (10) jours avant la date fixée. La date fixée ne devra pas excéder trente (30) jours suivant la requête. La convocation doit comprendre au moins : la date de l'assemblée, l'heure, le lieu et le(s) sujet(s) à l'ordre du jour.

13.4 Dans une situation urgente, une AGE peut être tenue dans un délai minimal de quatre (4) jours. La convocation doit être envoyée au moins quatre (4) jours avant ladite assemblée.

14- Membre en règle

Afin qu'un membre soit considéré comme membre en règle de A.S. Matane, qu'il puisse assister à toute assemblée générale et y avoir droit de vote selon l'article 16, il doit se conformer aux conditions suivantes: – Ne devoir aucune somme d'argent (échue de 90 jours) à de A.S. Matane, à l'ARSEQ, à la FSQ et à l'ACS; – Avoir respecté les règlements généraux de A.S. Matane et de l'ARSEQ; – Ne pas voir été exclu de A.S. Matane, de l'ARSEQ, de la FSQ ou de l'ACS, ni être sous le coup d'une suspension.

15- Vote

15.1 Seuls les membres actifs et les membres athlètes qui ont l'âge majeur (18 ans et plus) ont droit de vote à toute AGA ou AGE, à l'exception des membres rémunérés par ASMatane (salariés ou par contrat). Ces membres doivent être en règle. Les votes par procuration ne sont pas valides.

15.2 Le vote se fait à main levée à moins que deux (2) membres ayant droit de vote demandent le scrutin secret.

15.3 En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

15.4 Les questions soumises à l'assemblée sont décidées à la majorité des voix des membres.

16- Quorum

16.1 Un nombre minimal de cinq (5) membres en règle, présents en personne, constitue le quorum pour les AGA et les AGE.

16.2 Si le quorum n'est pas atteint lors de toute AGA ou AGE, le CA doit convoquer les membres dans les quinze (15) jours de calendrier pour une deuxième Assemblée et aucun quorum n'est requis pour cette dernière.

16.3 Aucun vote ne pourra être tenu lors d'une AGA ou AGE si au moment du vote, le quorum n'est plus maintenu. Toute AGA ou AGE sera considérée close dès que le quorum ne sera plus maintenu, exception faite du cas prévu en 17.2.

17- Procédures d'assemblée

17.1 Toute AGA ou AGE du CSFR est présidée par le Président de A.S. Matane ou toute personne désignée à cette fin spécifique.

17.2 Le président d'assemblée indique au début de la séance la procédure que les membres auront à suivre pendant l'assemblée pour que celle-ci se déroule dans l'ordre.

17.3 Ajournement: Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner toute assemblée et il est tenu de donner un nouvel avis de convocation pour continuer et tenir l'assemblée ainsi ajournée.

18- Conseil d'administration (CA)

18.1 ASMatane est dirigé et administré par un CA composé d'au plus dix (10) membres élus lors de l'AGA. Ces membres élus choisiront et nommeront, parmi eux, ceux qui agiront à titre d'officiers de A.S. Matane. Les officiers de A.S. Matane sont : le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, le coordonnateur et d'au minimum trois (3) administrateurs et d'au plus six (6) autres administrateurs.

18.2 Les membres athlètes et les employés rémunérés (salariés) ou contractuels de A.S. Matane ne sont pas éligibles à un poste d'administrateur au CA.

18.3 Deux (2) postes du CA seront en élection les années paires (secrétaire et vice-présidence) et deux (2) autres postes, les années impaires (Présidence et trésorerie) et ainsi de suite, en alternance, année après année. Chaque poste est occupé pour un mandat de deux (2) ans. S'il y a des postes vacants nécessitant une élection en cours d'année, la durée du mandat pour ceux-ci sera égale au temps pour couvrir le mandat prévu pour ce poste.

18.4 Les membres du CA se réunissent aussi souvent que nécessaire.

18.5 Le quorum est constitué de la majorité des membres du CA. ayant droit de vote.

18.6 Le Président indique au début de la réunion, la procédure que les membres auront à suivre pour que la réunion se déroule dans l'ordre. En tout temps, lors des discussions, on se doit de respecter l'ordre des droits de parole.

18.7 Les résolutions du CA sont décidées par un vote à majorité simple. Le Président votera en cas d'égalité des voix. À tout moment, lors d'une discussion sur un point demandant une décision lors d'une réunion du CA, un membre peut demander le vote. Lorsqu'une résolution ne peut attendre la prochaine réunion du CA, un vote par voie électronique pourra être fait et sera sanctionné lors de la prochaine réunion du CA.

18.8 Les membres du CA ont droit aux remboursements de dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, acceptés préalablement par le CA. En cas de besoins, un membre du CA, pourrait-être rémunéré en fonction de son champ d'expertise professionnel ou pour toutes autres raisons jugées nécessaires. Le tout préalablement accepté par le CA.

18.9 Le CA est un lieu privé et toute personne désirant y assister doit recevoir une invitation du président. Les invités peuvent participer en tout ou en partie à la réunion. Les invités ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote lors de ces réunions

18.10 À partir de 4 membres et moins, le CA ne pourra plus prendre de décision et devra recruter.

19- Comité exécutif (CE)

Le conseil d'administration assume toutes les tâches et les fonctions nécessaires à la poursuite des activités de A.S. Matane comme s'il était également le comité exécutif. Cependant, le CA a le pouvoir discrétionnaire de créer un comité exécutif dans l'intérêt des activités de ASMatane. Dans un tel cas, il devra en établir les postes, les fonctions, les pouvoirs et les règles de fonctionnement par résolution simple.

20- Mises en candidature (élection du CA lors d'une AGA)

20.1 L'AGA nomme parmi les personnes présentes un président et un secrétaire d'élections qui ne seront pas éligibles au CA, lesquels conservent leur droit de vote s'ils sont membres votants. Le président d'élection reçoit les candidatures et ouvre l'élection, s'il y a lieu. Le secrétaire d'élection rédige un compte-rendu sommaire des mises en candidature, des personnes qui secondent les candidatures et les résultats obtenus. Il remet son compte-rendu au secrétaire de l'AGA qui aura à rédiger le procès-verbal de l'AGA.

20.2 Le président d'élection s'adjoindra 2 scrutateurs parmi les personnes présentes qui ne seront pas éligibles au CA, lesquels conservent leur droit de vote s'ils sont membres votants. Il déclarera ensuite la période de mise en nomination ouverte et n'acceptera de proposition que des membres votants.

20.3 Aucun membre sous le coup d'une suspension ou d'une exclusion, au moment de l'AGA, ne peut être présenté pour siéger au CA.

20.4 Si, à un moment donné, il y a plus de propositions de mises en candidature que de postes à combler, ou si un membre votant propose la fin de la période de mise en nomination, le président d'élection déclare la fin de cette période.

20.5 Le président d'élection vérifie ensuite si toutes les personnes mises en nomination sont éligibles et acceptent ou refusent cette mise en candidature, en commençant par la dernière personne proposée. Après, on procède au vote s'il y a lieu.

20.6 Tout membre sur le territoire de ASMatane qui est d'âge majeur, qui n'est pas rémunéré par ASMatane est éligible, à la condition d'être proposé par un membre votant, et cela, du parquet de l'AGA. Les administrateurs sortants peuvent être réélus s'ils répondent aux qualifications requises.

20.7 Aux fins de l'interprétation de l'article 20.6 du présent règlement, une personne rémunérée est toute personne liée à A.S. Matane par un contrat de travail, qui implique sa subordination et prévoit par un salaire la rémunération du travail qu'elle lui fournit.

20.8 Toute personne mise en nomination pour l'élection à un poste au sein du CA devra avoir signifié par écrit, si elle n'est pas présente à l'AGA, son consentement à être candidate.

20.9 Le vote se fait par scrutin secret dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à combler. Dès lors, le président d'élection permet aux candidats de se présenter verbalement pendant un maximum de trois (3) minutes. Les scrutateurs distribuent des bulletins à chaque membre présent ayant droit de vote. Celui-ci inscrit sur le bulletin les candidats de son choix pour un

nombre correspondant aux sièges vacants. En cas d'égalité, un deuxième tour pour départager l'égalité peut être fait.

20.10 Le décompte se fait par les scrutateurs. Le Président d'élections déclare élus les membres du CA, les candidats ayant obtenu le plus de votes.

20.11 Les candidats élus entrent en fonction immédiatement.

21- Postes vacants

21.1 Un membre cesse d'être membre du CA s'il présente sa démission par écrit. Celle-ci prend effet au moment où le CA l'accepte.

21.2 Un membre du CA est automatiquement disqualifié de ses fonctions s'il s'absente une troisième fois consécutive sans raison aux réunions du CA.

21.3 Si un poste devient vacant, il est comblé à même la liste des substituts nommés lors de l'AGA ou un autre membre au choix du CA. La personne choisie sera en poste pour la période non expirée du mandat qu'il remplace.

22- Convocation

Les réunions du CA sont convoquées par le président ou par le secrétaire soit à la demande du président, soit à la requête écrite d'une majorité de membres du CA.

23- Avis de convocation

L'avis de convocation à toutes les réunions du CA doit être transmis au moins cinq (5) jours avant la date prévue d'une telle réunion.

24- Fonction des officiers, administrateurs et coordonnateur principal

24.1 Le président :

– Le président est l'officier en chef de ASMatane

– Il préside ou fait présider les assemblées générales annuelles (AGA), les réunions du CA;

– Il convoque ou fait convoquer les assemblées générales annuelles, les réunions du CA;

– Il voit à l'application des décisions du CA;

– Il est membre de droit de tous les comités et sera invité à toutes leurs réunions;

– Il signe les chèques, conjointement avec le trésorier, les procès-verbaux du CA et des assemblées générales annuelles avec le secrétaire, ainsi que tout document officiel;

– Il peut en cas d'urgence, prendre certaines décisions d'intérêt général ou particulier, mais devra auparavant en discuter au moins 2 autres membres du CA et les soumettre, après coup, pour information au CA;

– Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être confiés par le CA.

24.3 Le secrétaire :

En collaboration avec le président :

– Il assiste aux réunions et rédige les procès-verbaux et rédige rédigés par le coordonnateur administratif et les signe conjointement avec le président;

– Il s'assure qu'un registre des résolutions du CA soit maintenu à jour par le coordonnateur administratif.

24.4 Le trésorier :

En collaboration avec le président et le coordonnateur administratif et le mandataire externe.

– Il supervise l'administration des biens et de l'argent de ASMatane;

– Il valide le projet budgétaire et le présente au CA pour adoption;

– Il fournit, sur demande du CA, l'état financier de A.S. Matane;

– Il facilite l'examen des livres comptables à tout membre qui en fait la demande au CA;

– Il voit à la préparation d'un rapport financier annuel complet qui sera présenté au CA et soumis à l'AGA;

– À la fin de son mandat, il transmet à son successeur toutes les propriétés de A.S. Matane qui étaient sous sa garde.

24.5 Administrateurs:

Chaque administrateur doit s'impliquer activement dans divers travaux du CA, notamment :

– Participer aux rencontres du CA;

– S'acquitter de tout mandat que le CA lui confie;

– S'impliquer activement dans les divers comités et les diverses activités de A.S. Matane.

24.6 Le coordonnateur et ou directeur technique

Le directeur sportif de A.S.Matane :

Le CA peut embaucher un directeur sportif pour conduire les affaires de A.S. Matane ou peut déléguer un membre du CA pour prendre en charge ce volet. Ce directeur sportif est la tête dirigeante de A.S. Matane et accomplira toutes les tâches qui lui seront déléguées par le CA et également celles inscrites dans sa description d'emploi.

25- Pouvoirs du conseil d'administration (CA)

25.1 Le CA exerce tous les pouvoirs qui en vertu de la Loi sur les compagnies qui lui sont expressément réservés ainsi que tous les autres pouvoirs qui en vertu de ladite loi lui sont dévolus. Le CA a le pouvoir de représenter A.S. Matane aux différentes instances de l'ARSEQ et auprès de tout autre organisme.

25.2 Il peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la bonne marche de A.S. Matane et dispose des recommandations de l'AGA ou AGE.

25.3 Le CA a le pouvoir entre deux AGA de modifier le règlement général de A.S. Matane. Les modifications sont en vigueur dès leur adoption et elles le demeurent jusqu'à la prochaine AGA ou AGE de A.S. Matane où elles doivent être ratifiées tel qu'établi à l'article 30 du présent règlement.

25.4 Le CA a le pouvoir d'établir des règles, de voter les règlements de ASMatane et de prendre des dispositions pour toutes affaires, responsabilités, directives, pourvu que le présent règlement soit respecté.

25.5 Le CA a le pouvoir de voter le budget de A.S. Matane et de fixer les frais d'inscription. Il doit approuver tout achat, location ou acquisition de biens qui n'ont pas été prévus au budget et qu'il jugera nécessaires. Il adopte à la fin de l'exercice financier les états financiers de A.S. Matane.

25.6 Le CA recommande les grandes orientations, priorités et objectifs de A.S. Matane.

25.7 Le CA se conforme au présent règlement de A.S. Matane, l'applique et le respecte tant et aussi longtemps qu'il n'aura pas été dûment modifié.

25.8 Le CA doit autoriser toute amélioration, développement, gestion, location, vente, cession ou partage de quelque manière que ce soit, au niveau des avoirs ou des droits de A.S. Matane s'il le juge nécessaire.

25.9 Les discussions et les données fournies lors des réunions sont confidentielles.

26- Exercice financier

L'année fiscale de A.S. Matane se termine le 30 septembre de chaque année.

27- Vérificateurs

27.1 Les vérificateurs sont nommés par les membres en règle lors d'une AGA et reste en fonction jusqu'à ce que les membres révoquent leur mandat.

27.2 Le CA de A.S. Matane aura le pouvoir de remplacer les vérificateurs si ceux-ci ne peuvent remplir leur mandat.

27.3 Les livres et états financiers seront examinés à chaque année avant leurs présentations à l'AGA par les vérificateurs.

SECTION III – Dispositions

28- Modification du règlement général

28.1 Toute proposition de modification au présent règlement doit être approuvée par le CA et doit être communiquée par écrit ou par un autre support de communication efficace aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une AGA.

28.2 Une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à une AGA est requise pour approuver tout amendement au règlement.

28.3 Le texte de toute modification apportée au présent règlement doit être communiqué par ASMatane à tous les membres en règle, dans les trente (30) jours de leur adoption.

28.4 L'édition la plus récente du règlement général sera communiquée et disponible sur le site internet de A.S. Matane.

29- Dissolution de A.S. Matane

A.S. Matane ne peut être dissoute que si la résolution du CA ou des membres proposant la dissolution est adoptée par le quart (1/4) des membres en règle réunis en AGE convoquée à cette fin et/ou ayant préalablement signifié par écrit leur accord à la proposition de dissolution. En cas de dissolution ou de liquidation de A.S. Matane, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront distribués à un ou plusieurs organismes sans but lucratif de son territoire ayant des buts similaires.

30- Dispositions financières

30.1 Les effets de commerce tels que chèques, billets, lettres de change et autres pour le compte du CSFR seront tirés ou acceptés par deux (2) des trois personnes dûment autorisées par résolution du CA.

30.2 Un contrat ou autre document requérant la signature de A.S. Matane est signé par le président ou le secrétaire ou toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le CA. Tout contrat devra être autorisé par une résolution du CA.

30.3 A.S. Matane tire ses revenus :

– des frais d'inscriptions de ses membres tels que fixés par le CA;

– des subventions, commandites ou toute autre contribution;

– aux fins de réaliser les objectifs de A.S. Matane, recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, et amasser des fonds par voie de souscription ou autrement de toutes autres sources de revenus.

31- Assurances responsabilité

Par l'affiliation avec la FSQ, A.S. Matane et ses membres sont couverts par une assurance en responsabilité civile et accidents. Les détails de ces assurances se retrouvent à la FSQ.

32-Ethique et engagement

32.1-Tous les parents, bénévoles, entraîneurs, arbitres, joueurs et administrateurs affiliés au A.S. Matane, ou membres de celui-ci, doivent respecter le Code de déontologie de A.S. Matane et de l'ARSEQ, et ce, sans exception. En cas d'écart de conduite, les règles disciplinaires établies et contenues au Code de déontologie seront appliquées

32.2 Tous les administrateurs, les entraîneurs et bénévoles de A.S. Matane doivent se soumettre à une vérification de leurs antécédents criminels à chaque deux ans, le tout conformément à la réglementation de la FSQ.

33- Conflits d'intérêts

33.1 Tous les administrateurs, entraîneurs, parents, bénévoles, arbitres et joueurs de A.S. Matane doivent éviter toute situation où ils sont en conflits d'intérêts ou pourraient l'être et le cas échéant, le dénoncer sans délai au président et aux membres du CA de A.S. Matane.

33.2 Un membre du CA doit éviter de se mettre dans une situation susceptible de créer un conflit entre les intérêts de A.S. Matane et ses intérêts personnels, notamment sur des sujets qui ont trait à sa famille, son travail ou les biens qu'ils possèdent de manière à influencer sa décision. Si tel est le cas lors d'une réunion du CA, ce membre doit garder son droit de parole lors des discussions. Si un vote doit être tenu sur la question en cause, le membre en conflit d'intérêt perdra, pour ce point seulement, son droit de vote et devra s'absenter de la réunion le temps que le vote soit complété.