

Statuts et règlements

Dispositions générales

1. Dénomination sociale

L'Association sportive de Ste-Brigitte-de-Laval (ASSBDL) est une corporation à but non lucratif constituée suivant la troisième partie de la loi sur les compagnies.

2. Incorporation

La présente corporation a été incorporée par lettres patentes selon la troisième partie de la loi sur les compagnies de la province de Québec, données et scellées à Québec le 16 janvier 2009 sous le matricule 1165630410.

3. Siège social

L'organisme aura son siège social et sa principale place d'affaire dans la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval.

4. Mission

Favoriser et encadrer le développement et la réalisation d'activités sportives destinées aux résidents de la municipalité de Ste-Brigitte-de-Laval et de ses environs.

4.1 Objectifs

Les objectifs pour lesquels l'organisme est constitué sont les suivants :

- a) Offrir des sports organisés dans un cadre de proximité;
- b) Encourager les citoyens à participer à des activités physiques;
- c) Permettre la pratique d'activités sportives dans un cadre positif et axé sur l'esprit sportif.

4.2 Moyens d'action

L'organisme se donne les moyens d'action suivants pour atteindre les buts et objectifs ci-dessous, savoir :

- a) Regrouper les membres en des activités sportives variées et bien organisées
- b) Collaborer avec tout organisme reconnu se préoccupant de loisir et de sport et plus particulièrement de travailler de pair avec la municipalité de Ste-Brigitte-de-Laval afin de favoriser l'essor des divers sports
- c) Planifier un calendrier d'activités favorisant une répartition adéquate des activités sur une base annuelle
- d) Encadrer les membres qui désirent prendre une initiative et proposer des nouvelles activités
- e) Faciliter la formation de tout le personnel requis : administrateurs, entraîneurs et officiels, si applicable
- f) Publier et diffuser de l'information aux divers sports couverts par nos activités.

5. Affiliation

L'organisme peut adhérer à tout autre organisme similaire qui peut lui aider à poursuivre des intérêts communs.

6. Interprétation des règlements

Advenant toute discussion sur l'objet ou le sens des présents règlements généraux, l'interprétation du conseil d'administration est finale et sans appel.

Les membres de la corporation

1. Catégories de membres

L'organisme comprend une seule catégorie de membres : les membres individuels

1.1 Membres individuels

Peut devenir membre individuel de la corporation toute personne de 18 ans et plus partageant la mission et les objectifs de la corporation. Ces personnes devront signifier clairement leur adhésion et respecter les règlements généraux.

Le conseil d'administration peut accepter les demandes ou solliciter la participation d'une personne pour devenir membre.

Toute personne s'inscrivant à une activité organisée par la corporation et acquittant les frais reliés à l'inscription deviendra automatiquement membre pour une année complète. Dans le cas d'une personne d'âge mineur inscrite à une activité, c'est son répondant principal qui deviendra membre.

2. Droits et obligations des membres actifs

Outre le principal pouvoir des membres d'élire les administrateurs, ils peuvent exercer les droits suivants :

- être informé des affaires de l'Organisme;
- avoir droit de parole et de vote à l'assemblée générale;
- consulter les lettres patentes et les règlements de l'Organisme;
- être convoqué aux assemblées, y prendre part et y voter, convoquer une assemblée extraordinaire;
- consulter, lors de l'assemblée générale annuelle, le bilan financier de l'Organisme.

3. Cotisations

Les membres doivent honorer une cotisation annuelle de 5\$. Les contributions ou autres seront établies par résolution du conseil sous la forme et les modalités décidées par celui-ci.

4. Droit de vote

Seuls les membres ont droit de vote aux assemblées de la corporation. Un vote par procuration est prohibé.

5. Démission et destitution

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'Organisme.

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera tout membre qui enfreint toute autre disposition des règlements de l'organisme ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Organisme.

La résolution décidant de la suspension d'un membre doit être motivée. L'avis de la suspension doit être expédié à la personne visée, par lettre recommandée, dans les six jours suivant la décision du conseil d'administration. Un membre suspendu perd le droit d'être convoqué aux assemblées, d'y assister, d'y voter ainsi que celui d'y exercer toutes fonctions. La perte des droits est effective à la date de la résolution du conseil d'administration, et la durée est déterminée par le conseil d'administration. Sa décision est finale.

Assemblées des membres

1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Organisme a lieu dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme, à la date décidée par le conseil d'administration.

2. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut avoir lieu, selon que les circonstances l'exigent, à la demande du conseil d'administration. L'assemblée générale spéciale est convoquée par un avis du président, dans lequel avis, il doit indiquer l'objet pour lequel cette assemblée est convoquée.

Le président doit également convoquer une assemblée générale spéciale des membres dans les 10 jours qui suivent la réception d'une requête d'assemblée générale spéciale faite par au moins le quart des membres de l'Organisme, à défaut de quoi, les requérants peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée. Cette requête doit spécifier l'objet pour lequel l'assemblée générale spéciale est convoquée, être adressée au président et déposée au siège social de l'Organisme. Le quorum d'une telle assemblée sera d'au moins 5% des membres.

Les membres du comité provisoire pour la formation de l'Organisme sont membres désignés au premier conseil d'administration élus pour assurer la période de transition. La durée de leur mandat est d'un an et ceci à partir de la date de l'assemblée de fondation.

3. Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale :

- fixer l'orientation de l'Organisme;
- déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts de l'Organisme;
- recevoir et approuver le rapport du conseil d'administration;
- élire les membres du conseil d'administration;
- recevoir les états financiers;
- discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de la corporation;
- désigner le vérificateur de l'Organisme;
- adopter, supprimer ou amender tout article des règlements généraux;
- approuver la dissolution de l'organisme;
- clôturer l'assemblée.

4. Avis de convocation

Un avis écrit d'au moins vingt jours ouvrables doit être donné aux membres qui ont remis une adresse de courrier électronique valide avant toute assemblée générale annuelle et d'au moins dix jours ouvrables dans le cas d'une assemblée générale spéciale de l'Organisme. Ces délais se calculent à partir du jour suivant celui où pareil avis a été envoyé par courrier électronique. L'avis de convocation doit préciser l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée et aucune autre affaire que celle mentionnée dans l'avis de convocation ne peut être traitée à cette assemblée, sauf si tous les membres admis à voter sont présents et y consentent.

Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale devra être publié dans un journal distribué sur le territoire de la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval et affiché dans au moins 2 endroits publics de la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval.

5. Lieu des assemblées

L'assemblée générale annuelle ainsi que les assemblées générales spéciales auront lieu sur le territoire de la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval.

6. Président aux assemblées

Le président ou, en son absence, le vice-président ou en l'absence de celui-ci, tout autre membre du conseil d'administration ou toute personne apte à remplir cette fonction en commun accord entre le conseil d'administration et les membres actifs présents, assume la présidence des assemblées générales des membres de la corporation.

7. Quorum

5 % des membres habiles à voter à une assemblée de la corporation constitue le quorum nécessaire pour l'expédition des affaires courantes à une telle assemblée.

8. Vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote lors des assemblées. De plus, les votes par procuration sont prohibés. Les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf dispositions contraires à la loi ou aux présents, et à main levée à

moins que le vote secret soit demandé par au moins trois membres en règle présents à l'assemblée.

9. Ordre du jour

L'ordre du jour proposé de l'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants :

- Nomination du président et du secrétaire d'assemblée
- Ouverture de l'assemblée
- Constatation du quorum
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès verbal de la dernière assemblée
- Présentation du rapport du président
- Présentation du rapport financier
- Nomination d'un vérificateur s'il y a lieu
- Nomination du président et du secrétaire d'élection s'il y a lieu
- Élection des membres du conseil d'administration
- Varia

10. Ajournement

Aucune affaire ne sera transigée à moins que le quorum nécessaire ne soit atteint en tout temps. L'ajournement à une assemblée des membres ou à une réunion du conseil d'administration est permis. Les membres (les administrateurs) présents peuvent ajourner à une date ultérieure sans autre avis si le quorum est atteint lors de la reprise.

Conseil d'administration

1. Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq membres élus lors de l'assemblée générale annuelle.

2. Éligibilité

Chaque membre de l'organisme ayant droit de vote peut être élu administrateur. Le conseil d'administration peut solliciter la participation de conseillers, sans droit de vote, pour l'aider à exercer adéquatement ses fonctions.

3. Durée des fonctions

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux ans en alternance ou jusqu'à l'élection de son successeur.

Les membres réunis en assemblée pourront cependant, par résolution, décréter que les mandats des administrateurs seront renouvelables. Une partie de ces mandats prenant fin à une date déterminée, l'autre partie étant renouvelable à une autre date déterminée et ce, afin d'assurer une continuité dans la gestion de l'organisme.

4. Pouvoirs du Conseil d'administration

Sauf les pouvoirs que la Loi des corporations ou les présents règlements réservent à l'exercice de l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration gère les affaires de l'organisme et sans restreindre la portée de ce qui précède il :

- élit et désigne les officiers de l'organisme, conformément aux présents règlements;
- s'assure de l'exécution des décisions de l'assemblée des membres;
- s'assure de la préparation et de la réalisation des programmes d'action de la corporation;
- prend les décisions concernant l'engagement ou le congédiement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations qu'il peut s'engager;
- il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- détermine les conditions d'admission des membres;

- gère de façon générale les activités de l'organisme;
- fixe la rémunération des vérificateurs;
- propose à l'assemblée des membres de nouveaux règlements et/ou des modifications aux règlements existants;
- pourvoit les postes vacants en cours d'année;
- peut suspendre ses membres;

5. Avis de convocation et nombre des réunions du conseil d'administration

Un avis de convocation verbal ou écrit d'au moins cinq jours ouvrables doit être donné avant toute réunion du conseil d'administration; tout administrateur qui ne pourra se présenter doit avertir le secrétaire dès réception de la convocation.

Le conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il est nécessaire. Un minimum de 5 réunions par année financière sera tenu. Les réunions tenues par conférence téléphonique, par vidéo conférence ou par internet sont valides.

6. Quorum

Cinquante pour cent (50 %) plus un du nombre total des administrateurs constitue le quorum pour l'expédition des affaires courantes du conseil d'administration.

Aucune affaire ne sera transigée à une réunion du conseil d'administration à moins que le quorum nécessaire ne soit atteint en tout temps de ladite réunion. Les administrateurs présents peuvent cependant ajourner la réunion à une date ultérieure sans autre avis si le quorum est atteint lors de la reprise.

Une réunion des administrateurs peut être tenue pour quelque motif que ce soit, en tout temps ou en tout endroit, sans avis, si tous les administrateurs qui ont droit à l'avis sont présents ou ont signifié par écrit leur consentement à ce que telle réunion soit tenue sans avis.

7. Vote

Les questions soumises à la décision du conseil d'administration sont décidées à la majorité des voix exprimées, sauf le président qui a un droit de vote prépondérant en cas d'égalité et ne peut annuler son vote. Sur demande de deux administrateurs, le vote est pris au scrutin secret.

Toute résolution ou règlement des administrateurs doit être adopté à des réunions dûment convoquées. Cependant, une résolution ou un règlement peut aussi être adopté par courrier électronique. De même, la signature de tous les administrateurs sur tout document contenant une résolution ou un règlement qui

peut être adopté par les administrateurs, donne à cette résolution, ou à ce règlement, les mêmes effets que si cette résolution ou ce règlement avait été unanimement adopté par tous les administrateurs présents à une réunion tenue à l'effet d'adopter ladite résolution ou ledit règlement.

8. Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services rendus à ce titre, mais ils ont le droit d'être remboursés pour les dépenses autorisées par le conseil d'administration et encourues dans l'exercice de leur fonction. Cependant, un membre du conseil peut être rémunéré pour des services spécifiques requis par l'Organisme. Ce ou ces membres, qui seraient rémunérés par la corporation, n'ont pas le droit de voter au moment de la discussion du sujet pour lequel ils sont rémunérés.

9. Vacances

La charge d'un administrateur devient vacante lorsque :

- Un membre offre sa démission par écrit ou verbalement lors d'une réunion du conseil;
- Un membre cesse de posséder les qualifications requises;
- S'absente plus du tiers des réunions;
- Que son mandat est expiré;
- Que le membre est suspendu ou destitué.

Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé par un membre votant éligible, et ce, sur résolution du conseil d'administration dans les deux mois qui suivent la vacance. Le nouveau membre du conseil d'administration demeure en fonction pour la durée du mandat non expiré de son prédécesseur.

10. Conflit d'intérêt

Tout administrateur qui est en situation de conflit d'intérêt, soit personnellement, soit comme membre d'un autre organisme en conflit d'intérêt, doit déclarer cet intérêt et se retirer des discussions reliées à ce sujet particulier.

11. Suspension ou destitution

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre temporairement ou destituer définitivement tout membre du conseil d'administration qui enfreint quelques dispositions des règlements ou dont la conduite est jugée nuisible à la corporation. A titre d'exemple; malversation, violence physique ou verbale,

harcèlement, vol, abus de substances illicites, etc. La décision du conseil d'administration est finale.

Cependant, avant d'entériner la suspension ou la destitution d'un membre du conseil d'administration, le conseil doit lui donner l'opportunité de se faire entendre.

12. Remboursement des dépenses

La corporation peut indemniser un administrateur ou encore un officier de l'organisme des charges ou dépenses encourues dans le cours de ses fonctions, dans la mesure où le conseil est informé à l'avance de la dépense ou que ces dépenses font partie d'une politique de gestion des dépenses dûment autorisée par le conseil d'administration.

Procédures d'élection des administrateurs

1. Président d'élection

Lors de l'assemblée générale, un président et un secrétaire d'élection sont élus par les membres présents.

2. Mise en candidature

Le président demande à la salle des propositions pour le nombre de poste à combler. Si le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à combler, le président vérifie auprès des personnes proposées s'ils acceptent le mandat qui leur est confié. Si les candidats acceptent, le président déclare les candidats élus par acclamation.

Si le nombre des candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président déclare qu'il y a scrutin et demande à l'assemblée de nommer deux scrutateurs, lesquels gardent leur droit de vote s'ils sont membres.

3. Votation

Le président fait la liste des candidats inscrits. Les membres ayant droit de vote inscrivent sur un bulletin les candidats de leur choix. Les scrutateurs font rapport au président des résultats obtenus. Le président déclare élus les candidats ayant obtenus le plus de votes.

Dirigeants

1. Désignation

Les officiers de l'Organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Tous les officiers sont nommés par le conseil d'administration parmi ses membres lors de la première réunion suivant l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut nommer tout autre officier qu'il juge à propos et déterminer leur fonction.

2. Le président

La personne élue à ce poste préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales, décide des points d'ordre et s'assure que le protocole des assemblées délibérantes soit observé. Il voit également à l'application des règlements de la corporation et veille à ce que les officiers et responsables des comités remplissent leurs devoirs respectifs. Il signe avec le trésorier ou la personne autorisée les effets bancaires et signe avec le secrétaire les procès verbaux des réunions et assemblées qu'il préside. Fait partie ex-officio de tous les comités dont toute convocation doit être annoncée à la présidence. Il est le porte-parole de l'Organisme. Le président a le droit de vote et en cas d'égalité des voix, il a un vote prépondérant. La présidence assume la responsabilité de la communication entre l'Organisme et la Municipalité.

3. Le vice-président

En l'absence du président, sur son refus d'agir ou son incapacité de le faire, le vice-président a tous les pouvoirs du président et doit s'acquitter de toutes les charges de ce dernier. Le vice-président a aussi les pouvoirs qui peuvent être désignés par le conseil d'administration.

4. Le trésorier

Les fonctions du trésorier sont les suivantes :

- Surveiller la perception et le dépôt des fonds et des valeurs de l'organisme.
- Garder un relevé complet, clair et exact de toutes opérations financières de l'organisme, les dépenses étant assorties de pièces justificatives.
- Veiller à ce que les fonds de l'organisme soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.

- Faire connaître au secrétaire les noms de tous les membres dont l'appartenance à l'organisme a pris fin.
- Préparer les états financiers qui doivent être vérifiés par les vérificateurs nommés par le conseil d'administration et soumettre ces états au conseil d'administration en vue de leur présentation à l'assemblée générale annuelle.
- S'acquitter des autres fonctions dont le conseil d'administration peut le charger à l'occasion.

5. Le secrétaire

Les fonctions du secrétaire sont les suivantes :

- Avoir en main toute les lettres et tous les documents, à l'exception de ceux qui ont trait exclusivement aux questions financières ainsi que toutes les publications imprimées que l'organisme autorise ou contrôle.
- Dresser les procès-verbaux des assemblées de l'organisme et du conseil d'administration.
- Aviser tous les membres de l'organisme de la tenue des assemblées générales annuelles, des assemblées extraordinaires et tous les membres du conseil d'administration de leurs réunions.
- Garder un registre de tous les membres de l'organisme.
- Soumettre annuellement au conseil d'administration un rapport sur ces fonctions au cours de l'année achevée.
- S'acquitter de toute autre fonction dont le conseil d'administration peut le charger à l'occasion.

6. Rémunération

La rémunération de tout employé de l'organisme engagé par le conseil d'administration est déterminée et consignée par résolution.

Dispositions financières

1. Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

2. Livres de compte

L'Organisme doit tenir des livres de compte indiquant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées ainsi que les affaires pour lesquelles les dites sommes d'argent ont été reçues et dépensées comme la loi y pourvoit; toutes ventes ou achats de biens par l'organisme; tous les biens et les dettes de l'organisme ainsi que toutes les autres transactions financières affectant la position financière de l'organisme.

3. Vérification

Les livres et les états financiers de la corporation seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

4. Effets bancaires

Tout chèque, traite ordre de paiement, emprunt et autre document commercial est toujours signé par deux personnes désignées par résolution du conseil d'administration.

5. Contrats

Les contrats ou autres documents requérant la signature de l'Organisme sont signés par le président et par le trésorier ou toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le conseil d'administration.

6. Définitions

Les termes « contrats », « documents » ou autres « instruments écrits » cités précédemment comprennent les contrats, hypothèques, actes de prêts ou emprunts, servitudes, transports, transferts et assignation de propriété mobilière

ou immobilière, consentements, quittances pour le paiement d'argent et reçus ou autres obligations ou autres valeurs mobilières.

Dispositions statutaires

1. Adoption, abrogation et amendement des règlements généraux

L'adoption, l'abrogation et l'amendement de tout article des règlements généraux exigent le vote d'au moins la majorité des voix des membres présents à une assemblée générale annuelle.

Un avis de tout nouvel article ou amendement ou abrogation à la constitution doit être disponible pour consultation par les membres au moins dix jours avant l'assemblée générale.

2. Dissolution

En cas de dissolution de l'organisme pour quelque raison que ce soit, les actifs de l'organisme doivent être distribués sans que les membres retirent un profit et tous les actifs et tout profit ou autre accroissement des actifs de l'organisme. Cette distribution doit être faite prioritairement à une organisation exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval ou à la Municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval.

Le conseil d'administration ne peut procéder à la dissolution des actifs de l'organisme sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation des deux tiers des membres ayant droit de vote présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

3. Entrée en vigueur

Toute disposition adoptée par l'Organisme entre en vigueur immédiatement après son adoption en assemblée générale ou après son adoption lors d'une assemblée du conseil d'administration.