



STATUTS ET RÈGLEMENTS

Modifiée le 27 février 2007
Adopté le 24 février 2008
Mise à jour le 11 mars 2009

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
<i>ARTICLE 1.0 NOM.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICLE 2.0 DÉFINITIONS.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICLE 3.0 SIÈGE.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICLE 4.0 SCEAU OFFICIEL.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICLE 5.0 JURIDICTION.....</i>	<i>1</i>
<i>ARTICLE 6.0 BUTS.....</i>	<i>2</i>
<i>ARTICLE 7.0 MOYENS.....</i>	<i>2</i>
<i>ARTICLE 8.0 AFFILIATION.....</i>	<i>2</i>
CHAPITRE II : LES MEMBRES	3
<i>ARTICLE 9.0 LES MEMBRES.....</i>	<i>3</i>
9.1 DÉFINITION	3
9.1.1 Les membres actifs	3
9.1.2 Les membres associés.....	3
9.1.3 Les membres honoraires.....	3
9.2 ÉLIGIBILITÉ	3
9.3 ADMISSION.....	3
9.4 COTISATION	4
9.5 DROITS ET DEVOIRS.....	4
9.6 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION	4
9.7 PROCÉDURE- CAS DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION	4
9.8 RÉADMISSION.....	5
9.9 SECTEUR ADMINISTRATIF	5
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
<i>ARTICLE 10.0 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</i>	<i>6</i>
10.1 RÈGLES GÉNÉRALES	6
10.1.1 Composition.....	6
10.1.2 Pouvoir de l'assemblée générale	6
10.1.3 Convocation de l'assemblée générale	7
10.1.4 Quorum	7
10.1.5 Procédure d'assemblée.....	8
10.1.6 Ajournement	11
10.1.7 Représentation des membres aux assemblées générales.....	11
10.1.8 Vote	11
10.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	12
10.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	12

CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
<i>ARTICLE 11.0 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</i>	<i>14</i>
11.1 DÉFINITION.....	14
11.2 POUVOIRS ET DEVOIRS.....	14
11.3 COMPOSITION.....	15
11.4 QUORUM.....	16
11.5 CONVOCATION.....	16
11.6 PROCÉDURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
11.7 RÉMUNÉRATION.....	16
11.7.1 Congrès et délégation.....	16
11.8 DÉMISSION, VACANCES.....	16
11.9 HUIS CLOS.....	17
11.10 ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17
11.10.1 Procédures d'élections.....	17
11.10.2 Éligibilité – mise en candidature.....	17
11.10.3 Vote.....	18
11.10.4 Décompte des votes.....	18
11.10.5 Poste non comblé.....	18
11.10.6 Date d'élections.....	18
11.11 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS.....	18
11.11.1 Le président.....	18
11.11.2 Le vice-président.....	19
11.11.3 Le secrétaire.....	19
11.11.4 Le trésorier.....	20
11.11.5 Le responsable technique.....	21
11.11.6 Le directeur de l'arbitrage.....	22
11.11.7 Le responsable des compétitions.....	23
11.11.8 Le responsable des communications et du marketing.....	23
CHAPITRE V : ANNÉE FISCALE.....	25
<i>ARTICLE 12.0 ANNÉE FISCALE.....</i>	<i>25</i>
12.1 ANNÉE FISCALE.....	25
CHAPITRE VI : AMENDEMENT AUX STATUTS.....	26
<i>ARTICLE 13.0 AMENDEMENT AUX STATUTS.....</i>	<i>26</i>
13.1 PROCÉDURES.....	26
<i>ARTICLE 14.0 AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</i>	<i>26</i>
<i>ARTICLE 15.0 DISSOLUTION VOLONTAIRE DE L'ASSOCIATION.....</i>	<i>26</i>
<i>ARTICLE 16.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS.....</i>	<i>27</i>
SIGNATURES.....	28

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.0 NOM

Le nom de la corporation est Association Régionale de Soccer du Saguenay – Lac Saint-Jean (1989) Inc., sous le matricule 2427-3278, désignée dans les présentes, sous le terme d'Association.

ARTICLE 2.0 DÉFINITIONS

A.R.S.S.L.S.J. : Association Régionale de Soccer du Saguenay – Lac-Saint-Jean

ARS : Organisme de l'Association

CA : Conseil d'Administration

F.Q.S. : Fédération Québécoise de Soccer

JOUR : Jour de calendrier

R.L.S. : Regroupement Loisirs et Sports

ARTICLE 3.0 SIÈGE

Le siège social de l'Association est situé au 3507 Boul. St-François, suite 111, Jonquière G7X 2W5, dans les limites du territoire que la Fédération Québécoise de Soccer (F.Q.S.) a défini à l'Association.

ARTICLE 4.0 SCEAU OFFICIEL

Le sceau officiel de l'Association pour la mention Association régionale de soccer du Saguenay– Lac-Saint-Jean (1989) Inc. ou A.R.S.S.L.S.J.

ARTICLE 5.0 JURIDICTION

La juridiction de l'Association s'étend à tous (toutes) les intervenant(e)s seniors et juvéniles du soccer sur son territoire, selon le mandat que lui définissent les statuts et règlements de la F.Q.S.

ARTICLE 6.0 BUTS

Les buts de l'Association régionale sont :

- 6.1 Promouvoir et encourager la pratique du soccer dans la région de l'A.R.S.S.L.S.J.
- 6.2 Superviser et sanctionner les activités de soccer qui sont sous sa juridiction dans la région de l'A.R.S.S.L.S.J.
- 6.3 Regrouper en un seul organisme les clubs, les associations ou organisations en relation avec la pratique du soccer dans la région de l'A.R.S.S.L.S.J.
- 6.4 Fournir à ses membres l'assistance technique et administrative nécessaire à leur développement.

ARTICLE 7.0 MOYENS

- 7.1 L'Association favorise la participation de ses membres aux différents comités nécessaires à son fonctionnement.
- 7.2 Elle recrute, regroupe et éduque les intervenants(es) de soccer de la région.
- 7.3 Elle développe et forme les personnes cadres et ressources (administrateurs, arbitres, entraîneurs, etc.), suivant les règlements de la F.Q.S.
- 7.4 Elle facilite l'organisation des compétitions aux niveaux local, régional et interrégional de catégories senior et juvénile.

ARTICLE 8.0 AFFILIATION

- 8.1 L'Association est affiliée à la Fédération Québécoise de Soccer et à l'Association canadienne de soccer.
- 8.2 Par ses affiliations, l'Association doit respecter les règlements et statuts de ces organismes.
- 8.3 Tout délégué de ces organismes a droit d'assister aux réunions de l'Association et de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

CHAPITRE II : LES MEMBRES

ARTICLE 9.0 LES MEMBRES

9.1 DÉFINITION

Les membres de l'Association sont répartis en trois catégories, soit les membres actifs, les membres associés et les membres honoraires.

9.1.1 Les membres actifs

Les membres actifs sont les clubs et les associations reconnus par l'Association.

9.1.2 Les membres associés

Le titre de membre associé peut être accordé à une personne physique ou morale qui a à cœur les objectifs de l'Association; si elle le demande et si le conseil d'administration l'accepte.

9.1.3 Les membres honoraires

Le titre de membre honoraire peut être désigné par résolution du conseil d'administration à toute personne à qui l'Association veut rendre un hommage particulier, pour son apport remarquable à l'Association ou au sport du soccer en général. Cette résolution doit être approuvée par les membres lors d'une assemblée générale.

9.2 ÉLIGIBILITÉ

Pour être reconnu membre actif, il faut :

9.2.1 Être un club ou une association dûment incorporé ou enregistré du territoire de l'A.R.S.S.L.S.J., ayant un bureau de direction d'au moins trois personnes.

9.2.2 Payer la cotisation annuelle.

9.2.3 Adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements de l'Association.

9.3 ADMISSION

Tout club ou toute association, aspirant à devenir membre, doit signer une demande d'adhésion annuelle contenant l'engagement de se conformer aux statuts et règlements de

l'Association. Tout individu, membre de ce club ou de cette association est soumis aux présents statuts et aux règlements de l'Association.

9.4 COTISATION

Tout membre actif de l'Association aura à payer une cotisation déterminée annuellement par le conseil d'administration de l'Association.

9.5 DROITS ET DEVOIRS

9.5.1 Les membres en règle de l'Association ont droit de vote aux assemblées générales de l'Association.

9.5.2 Ils ont droit à une copie des statuts et des règlements de l'Association ainsi qu'à une copie de tout amendement proposé aux statuts.

9.5.3 Ils ont droit à une copie de tout document diffusé gratuitement par l'Association et la Fédération Québécoise de Soccer.

9.5.4 Ils ont droit de consulter, sur place, les archives de l'Association et ce, en présence du secrétaire de l'Association.

9.5.5 Ils ont droit à tous les services que mettra, à leur disposition, le conseil d'administration de l'Association.

9.5.6 Les membres ont le devoir de participer à la vie de l'Association, d'y prendre des responsabilités, de se renseigner, de prendre part aux décisions selon le processus établi, de se conformer aux statuts et règlements et de se rallier aux décisions majoritaires de l'assemblée générale.

9.6 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXCLUSION

9.6.1 Tout membre de l'Association peut démissionner de celle-ci, à la fin de la saison régulière, pourvu qu'il en donne avis par écrit au secrétaire de l'Association.

9.6.2 Par résolution, le conseil d'administration de l'Association peut suspendre ou exclure tout membre qui ne se sera pas conformé aux statuts et aux règlements de l'Association.

9.7 PROCÉDURE- CAS DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION

En cas de suspension ou d'exclusion, la procédure suivante s'applique :

- 9.7.1 La suspension ou l'exclusion est votée au 2/3 de la totalité des membres du conseil d'administration de l'Association.
- 9.7.2 Avant de voter la suspension ou l'exclusion, le conseil d'administration de l'Association doit donner un avis écrit d'au moins quinze jours de calendrier au membre fautif l'invitant à venir se présenter au conseil d'administration pour expliquer sa cause, en lui indiquant la (les) raison (s) susceptible (s) de provoquer sa suspension ou son exclusion. Même si le membre ne se présente pas, le conseil d'administration devra se prononcer sur son cas.
- 9.7.3 La suspension ou l'exclusion demeure tant que le membre ainsi pénalisé ne se sera pas conformé aux demandes du conseil d'administration et que celui-ci n'en aura décidé autrement.

9.8 RÉADMISSION

Le membre suspendu ou exclu peut être réadmis aux conditions fixées par le conseil d'administration de l'Association.

9.9 SECTEUR ADMINISTRATIF

- 9.9.1 Pour des raisons de sécurité et d'administration, l'A.R.S.S.L.S.J. Inc. ne reconnaît qu'à un seul club par secteur, le droit d'affilier des joueurs juvéniles autres que ceux évoluant dans leurs équipes seniors, par secteur.
- 9.9.2 Est reconnu comme secteur, une ville, une municipalité ou un arrondissement.
- 9.9.3 Sur demande, l'A.R.S. peut reconnaître exceptionnellement d'autres clubs par secteur, si le cas s'avère justifié.

CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 10.0 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

10.1 RÈGLES GÉNÉRALES

10.1.1 Composition

10.1.1.1 L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.

10.1.1.2 Les membres forment l'assemblée générale de deux façons :

- assemblée annuelle;
- assemblée générale spéciale.

10.1.1.3 Le membre en règle est celui qui a remis, dans les délais prescrits, tout document et somme réclamés par le conseil d'administration de l'Association.

10.1.1.4 Les membres actifs et les membres associés ont droit de participer aux délibérations de l'assemblée générale avec droit de vote.

10.1.1.5 Les membres honoraires et les membres du conseil d'administration ont droit de participer aux délibérations et n'ont pas droit de vote.

10.1.2 Pouvoir de l'assemblée générale

10.1.2.1 L'assemblée générale est l'instance suprême de l'Association.

10.1.2.2 Elle fait l'élection du conseil d'administration.

10.1.2.3 Elle reçoit les rapports et recommandations du conseil d'administration.

10.1.2.4 Elle décide des grandes orientations de l'Association.

10.1.2.5 Elle peut modifier et amender les présents statuts.

10.1.3 Convocation de l'assemblée générale

- 10.1.3.1 L'assemblée générale doit être convoquée par écrit au moins dix jours avant la date fixée.
- 10.1.3.2 L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :
- le jour de l'assemblée;
 - l'heure;
 - le lieu;
 - l'ordre du jour.
- 10.1.3.3 L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire de l'Association. Le président et/ou le conseil d'administration a autorité pour demander au secrétaire de convoquer une assemblée générale.
- 10.1.3.4 Le secrétaire de l'Association devra convoquer une assemblée générale s'il reçoit une requête signée par un nombre de membres actifs correspondant au quorum de l'assemblée générale exigé par les présents statuts. La demande écrite devra contenir les sujets que l'on désire soumettre à l'assemblée générale.

10.1.4 Quorum

- 10.1.4.1 Le quorum est le nombre minimum de membres actifs qu'il faut pour rendre l'assemblée générale valide. Le nombre de membres, qui ont signé au début de l'assemblée, est celui pour la durée totale de l'assemblée (même si certaines personnes doivent partir et qu'il n'y a plus quorum au moment du vote).
- 10.1.4.2 Le quorum de l'assemblée générale est composé des membres actifs dûment convoqués et présents avec un minimum du 1/3 des membres actifs représentant plus de 50% du bassin des joueurs dûment affiliés.
- 10.1.4.3 Lorsque le président ouvre la séance, il doit s'assurer qu'il y a quorum.
- 10.1.4.4 Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale quelconque, le conseil d'administration doit convoquer les membres dans les quinze jours de calendrier pour une deuxième assemblée et aucun quorum n'est requis pour cette dernière.

10.1.5 Procédure d'assemblée

Au début de la séance, le président de l'assemblée indique la procédure que les membres auront à suivre pendant l'assemblée pour que celle-ci se déroule dans l'ordre.

10.1.5.1 PRINCIPES

Afin d'éviter la confusion et assurer des débats, toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration seront régies par les présentes procédures.

Si une situation survient qui ne peut-être solutionnée par lesdites procédures, celles-ci seront complétées par les procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin communément appelé le code Morin.

10.5.1.2 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Le président de l'assemblée doit procéder à l'ouverture de la réunion à l'heure convenue ou dès qu'il y a quorum si l'heure de convocation est dépassée.

10.5.1.3 ORDRE DU JOUR

C'est l'expression utilisée pour décrire des sujets qui seront soumis à l'assemblée.

Au début de l'assemblée, le président soumettra l'ordre du jour à l'approbation de l'assemblée, qui pourra l'accepter intégralement ou y ajouter de nouveaux sujets. L'assemblée pourra également choisir de laisser un item (varia) ouvert. Dans un tel cas, de nouveaux sujets pourront être ajoutés à l'ordre du jour en cours d'assemblée.

A) Une proposition en bonne et due forme devra être formulée pour accepter l'ordre du jour avant de passer à la considération des sujets au menu.

B) Une fois l'ordre du jour adopté, l'ajout d'un sujet ou la considération d'un sujet en dehors de l'ordre établi nécessitera une résolution adoptée par les deux (2/3) des membres présents.

10.5.1.4 PROPOSITION, PROPOSITION PRINCIPALE

Une proposition est une demande formelle exprimée par un membre ayant droit de vote à l'effet d'obtenir une prise de position par l'assemblée sur un sujet déterminé. Une proposition soumise à la considération de l'assemblée et sur laquelle on l'invite à se prononcer est la «proposition principale».

- A) Une proposition devra être appuyée (secondée) par un autre membre actif autre que le proposeur. Le secrétaire devra en faire rédaction par écrit, noter le proposeur et le secondeur, puis le président devra la lire avant que l'assemblée puisse en discuter.
- B) Une fois lue par le président, la proposition devient «la proposition sous considération» et ne peut être retirée sans l'assentiment de l'assemblée.
- C) La proposition est alors soumise à débat à la suite du proposeur qui pourra en faire valoir le premier et le dernier mérite.

10.5.1.5 AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS

Un amendement est une proposition visant à apporter un élément de précision et/ou d'éclaircissement à la proposition principale dont il doit en respecter le sens.

- A) Ainsi, par exemple, la proposition «que le club ajoute une séance d'activité les lundis à 16h30» pourrait être amendée en demandant que soient ajoutés les mots «avec animateur» après le mot «activité», mais ne pourrait l'être en demandant de remplacer le mot «lundi» par le mot «jeudi», puisque cette proposition d'amendement modifie le sens de la proposition originale.
- B) Toute proposition sera sujette aux amendements qu'on pourra y proposer et un amendement sera lui-même sujet à des sous-amendements qui suivent la même règle. On devra d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements, et enfin, de la proposition principale.
- C) Les amendements doivent se rapporter à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu'ils veulent amender.

10.1.5.6 RÉSOLUTION

Une résolution est l'opinion de l'assemblée sur le sujet en titre. Elle résulte du processus démocratique de délibérations qui va de la proposition principale à son adoption ou rejet au moyen d'un vote en passant par la gamme des amendements, et des sous amendements.

10.1.5.7 ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS

Dès qu'une proposition a été reçue, elle devient la proposition sous considération et doit être immédiatement traitée avant toute nouvelle proposition à moins qu'elle ne soit de priorité inférieure à cette dernière.

Tant qu'une proposition n'est pas rejetée ou adoptée, aucune autre proposition ne pourra être reçue ou discutée par l'assemblée à moins que ce ne soit dans l'ordre prioritaire suivant :

A) Il s'agit d'une proposition qui, en raison de son importance et de son urgence, doit être disposée immédiatement. Elle n'est pas sujette à discussion.

- Une proposition d'ajournement de la séance ;
- Une question de privilège (traitement du droit des membres)
- Une proposition de passer à la considération de l'ordre du jour ;

B) Une proposition incidente est une proposition qui naît incidemment d'autres sujets sous discussion et dont il faut disposer préalablement. Elle n'est pas sujette à discussion.

- Une proposition de rappel à l'ordre (concernant le non respect de la loi, des règlements généraux, des règles de procédures). L'appel d'une décision du président sur un appel à l'ordre n'est pas sujet à débat et ne peut être amendé ;
- Une proposition d'objection à la considération d'une question ;
- Une proposition de lecture de document ;

- Une proposition visant le retrait d'une proposition ;
 - Une proposition de sous amendement ;
- C) Une proposition subsidiaire (ou auxiliaire) se définit comme étant une proposition visant à disposer d'une proposition d'une façon plus élégante que par un rejet ou d'une façon plus habile ou de suspendre la considération ou de rallier les suffrages de ceux qui pourraient être hostiles **à la proposition dans la forme de sa présentation**;
- Une proposition de mise au vote (question préalable) :
 - Non sujet à débat
 - Ne peut être amendée
 - Exige le vote des 2/3 des membres présents
 - Une proposition de remise des discussions sur la proposition à un moment fixe ;
 - Une proposition d'amendement ;
- D) Une proposition spéciale se définit comme étant une proposition qui ne relève d'aucun des groupes ci-dessus.
- Proposition de reconsidération du vote sur une proposition. Dans une même assemblée, nécessite le vote des 2/3 des membres présents
 - Dans une assemblée ultérieure, doit faire l'objet d'un avis spécifique à l'avis de convocation. Nécessite le vote des 2/3 des membres présents
 - Une telle proposition ne peut être reçue qu'une seule fois jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

10.1.6 Ajournement

L'assemblée peut, par vote majoritaire des membres actifs, s'ajourner à toute date qu'elle juge à propos sans qu'il soit nécessaire de convoquer à nouveau les membres.

10.1.7 Représentation des membres aux assemblées générales

Tout membre actif et associé a le droit de vote.

10.1.8 Vote

- 10.1.8.1 Le vote se fait à main levée à moins que trois personnes, présentes à l'assemblée et ayant le droit de vote, demandent le scrutin sur un sujet litigieux.

10.1.8.2 Le nombre de votes accordés à chaque membre se définit comme suit :

- Chaque organisation locale ayant entre :

0	à	75	joueurs ¹	aff. = 1 délégué ou 1 vote
76	à	150	joueurs	aff. = 2 délégués ou 2 votes
151	à	250	joueurs	aff. = 3 délégués ou 3 votes
251	à	400	joueurs	aff. = 4 délégués ou 4 votes
401	à	600	joueurs	aff. = 5 délégués ou 5 votes
601	à	800	joueurs	aff. = 6 délégués ou 6 votes

Un délégué ou un vote supplémentaire par tranche de 200 joueurs.

10.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

10.2.1 L'assemblée générale annuelle se tient obligatoirement dans les 90 jours suivant la fin de l'année fiscale de l'Association à la date et à l'endroit fixés chaque année par le conseil d'administration.

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

- L'acceptation des visiteurs, s'il y a lieu;
- L'appel nominal des membres et la vérification du quorum;
- La lecture de l'ordre du jour;
- La lecture et l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Le suivi du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Le rapport du président;
- Le rapport du secrétaire;
- Le rapport du trésorier et du comité vérificateur;
- Les autres rapports;
- Les amendements aux statuts;
- Les élections du conseil d'administration.

10.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

10.3.1 L'assemblée générale spéciale peut être convoquée pour discuter d'un ou de sujet(s) considéré(s) comme très important(s) au moins 72 heures avant la date fixée, par tous les moyens disponibles.

¹ Ou joueuses

- 10.3.2 Si l'ordre du jour comporte un projet d'amendement au statut, la procédure de convocation de l'article 10.1.3.1 s'applique et non l'article 10.3.1.
- 10.3.3 L'assemblée générale spéciale doit se prononcer exclusivement sur les sujets apparaissant à l'ordre du jour de la convocation.
- 10.3.4 Une assemblée générale spéciale sera convoquée :
 - 10.3.4.1 Au jour, heure et lieu fixés par le C.A. et sur convocation du C.A.
 - 10.3.4.2 Sur requête écrite adressée au secrétaire de l'ARS par le 1/3 des membres représentant 50% du membership de l'association régionale et dans un délai de 21 jours de la réception d'une telle requête
 - 10.3.4.3 Lors d'un vote majoritaire des membres actifs présents à l'assemblée générale.
 - 10.3.4.4 Pour tous changements aux statuts et règlements

CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 11.0 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 DÉFINITION

Entre les assemblées générales, l'Association est dirigée et administrée par un conseil d'administration.

11.2 POUVOIRS ET DEVOIRS

- 11.2.1 Le conseil d'administration a le pouvoir de représenter l'Association régionale aux différentes instances de la F.Q.S. et auprès de tout organisme.
- 11.2.2 Il peut prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la bonne marche de l'Association et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale.
- 11.2.3 Le Conseil d'Administration pourra élaborer et adopter des règlements administratifs, techniques ou autres lorsqu'il le jugera à propos. Ces règlements n'ont pas à être soumis à l'assemblée générale des membres.
- 11.2.4 Il a le pouvoir de voter le budget de l'Association, de fixer les cotisations annuelles et les bons de garantie. Il a le pouvoir d'investir et de placer l'argent de l'Association dont il n'a pas un besoin immédiat, de la façon qu'il jugera approprié, dans une institution bancaire reconnue. Il a le pouvoir de payer toutes ou n'importe quelles dépenses engagées par la formation, l'incorporation et le fonctionnement de l'Association. Il a le pouvoir d'indemniser les membres du conseil d'administration ou toute autre personne de tous frais, pertes et dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, à l'exception de ceux imputables à leur propre manquement ou négligence.
- 11.2.5 Il a la fonction de recommander les grandes orientations, priorités et les grands objectifs de l'Association à l'assemblée générale.
- 11.2.6 Le conseil d'administration répond de son mandat à l'assemblée générale.
- 11.2.7 Les membres du conseil d'administration se conforment aux présents statuts et aux règlements de l'Association et se rallient aux décisions majoritaires du conseil d'administration.
- 11.2.8 Le conseil d'administration peut nommer toute autre personne pour signer les chèques conjointement avec le président, trésorier ou secrétaire.

11.2.9 Le C.A de l'association régionale peut créer certains comités et commissions permanentes ou temporaires par une simple résolution.

11.2.9.1 Tout comité formé sera sous la responsabilité d'un membre du C.A., qui devra faire rapport au C.A. des activités du dit comité.

11.2.9.2 Les comités peuvent créer leurs propres règlements et procédures internes, règles qui doivent être approuvées par le C.A. avant leur application.

11.2.9.3 Aucune dépense ne doit être faite et aucune dette ni obligation ne doivent être encourues par un comité sans approbation du C.A.

11.3 COMPOSITION

11.3.1 Le conseil d'administration est formé de huit (8) membres élus par l'assemblée générale :

Les huit (8) sont élus pour un mandat d'un ou deux (2) ans au niveau des postes, de la façon suivante :

- Président : élu, année impaire;
- Vice-président : élu, année paire;
- Trésorier : élu, année impaire;
- Secrétaire-registraire : élu, année paire,
- Responsable technique : élu, année impaire
- Responsable des compétitions : élu, année paire
- Responsable de l'arbitrage : élu année impaire
- Responsable des communications et du marketing : élu, année paire

11.3.2 Le président sortant aura le droit d'assister à toute assemblée générale de même qu'aux réunions du conseil d'administration avec droit de parole mais non de vote, et ce, pour une année.

11.3.3 Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

11.3.4 Dans l'éventualité d'une démission en bloc des membres du conseil d'administration, ceux-ci devront en aviser, par écrit, la F.Q.S. et nommer un mandataire qui verra à convoquer une assemblée générale spéciale pour nommer un conseil d'administration par intérim.

11.4 QUORUM

Le quorum est constitué de la moitié des membres en fonction plus un.

11.5 CONVOCATION

11.5.1 Les réunions du conseil d'administration seront convoquées par le secrétaire, soit à demande du président, soit par demande écrite de la majorité de ses membres respectifs.

11.5.2 Le conseil d'administration se réunit à l'endroit, au jour et à l'heure qu'il s'est fixés.

11.6 PROCÉDURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.6.1 Le président de l'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.

11.6.2 Les résolutions du conseil d'administration sont décidées par vote majoritaire des membres présents. En cas d'égalité des votes, le président a un vote prépondérant.

11.7 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour leur tâche, sauf le remboursement accepté préalablement par le conseil d'administration, des pertes de salaire et des dépenses occasionnées par l'exécution des tâches dues à leur fonction.

11.7.1 Congrès et délégation

Il a la fonction de mandater, parmi les membres de l'Association, les délégués aux différentes instances de la F.Q.S. et auprès d'autres organismes lorsque non prévus aux règlements généraux. Tous les délégués devront faire rapport au conseil d'administration de l'exécution de leur mandat.

11.8 DÉMISSION, VACANCES

11.8.1 Un membre cesse d'être membre du conseil d'administration, s'il présente sa démission par écrit. Celle-ci prend effet à la date à laquelle le conseil d'administration l'accepte par résolution.

- 11.8.2 Dans le cas où un directeur, élu ou nommé du conseil d'administration serait absent à deux réunions consécutives, sans s'être excusé au préalable, les membres du conseil d'administration auront la possibilité de déclarer son poste vacant.
- 11.8.3 S'il y a nécessité de remplacer plus que deux membres du conseil d'administration, élus par l'assemblée générale, une assemblée spéciale devra être convoquée à cette fin.

11.9 HUIS CLOS

Le président du conseil d'administration pourra décréter le huis clos à la demande d'au moins deux membres du conseil d'administration sur toute question mettant en cause la réputation d'un des membres du conseil d'administration ou de tout individu lié aux activités de l'Association régionale.

11.10 ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.10.1 Procédures d'élections

- 11.10.1.1 L'assemblée générale annuelle nomme, parmi les personnes présentes, un(e) président(e) d'élection qui ne sera pas éligible au conseil d'administration.
- 11.10.1.2 Le président d'élection désignera un scrutateur parmi les personnes présentes, qui ne sera pas éligible au conseil d'administration.
- 11.10.1.3 Le président d'élection explique aux membres de l'assemblée générale la procédure des élections.

11.10.2 Éligibilité – mise en candidature

- 11.10.2.1 Le président annonce qu'il est prêt à recevoir les candidatures aux postes à combler. Tout intervenant bénévole du soccer, majeur et résidant sur le territoire de l'Association devient candidat, à la condition d'être proposé par un délégué officiel présent à l'assemblée générale.
- 11.10.2.2 Aucune personne, sous le coup d'une suspension, ne peut être présentée pour siéger au conseil d'administration.
- 11.10.2.3 Tout intervenant bénévole du soccer, majeur et résident sur le territoire de l'Association, absent à l'assemblée générale, peut être pro-

posé, à condition qu'il ait déjà indiqué par écrit sa volonté d'accepter sa mise en candidature.

11.10.2.4 Le président d'élection applique les procédures d'élection.

11.10.3 Vote

Le vote se fait par scrutin secret dans le cas où deux candidats ou plus acceptent d'être mis en candidature.

11.10.4 Décompte des votes

11.10.4.1 Chaque bulletin est ensuite recueilli et le décompte fait par les scrutateurs. Le président d'élection déclare élu, membre du conseil d'administration, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

11.10.4.2 Le président d'élection doit voter dans le seul cas d'égalité des voix.

11.10.4.3 Les candidats élus entrent en fonction à la fin de l'assemblée.

11.10.5 Poste non comblé

Dans le cas où un poste ne serait pas comblé, le président d'élection ouvrira le poste une seconde fois. Si la vacance persiste, le conseil d'administration sera autorisé à le combler.

11.10.6 Date d'élections

L'élection du conseil d'administration aura lieu à chaque année en assemblée générale.

11.11 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

11.11.1 Le président

11.11.1.1 Le président est le représentant en chef de l'Association.

11.11.1.2 Il préside ou fait présider les réunions du conseil d'administration.

11.11.1.3 Il ordonne la convocation des réunions du conseil d'administration ou des assemblées générales. Il est également responsable avec le secrétaire de la planification de l'ordre du jour du conseil d'administration.

- 11.11.1.4 Il surveille les activités générales de l'Association, voit à l'application des décisions du conseil d'administration et au respect des présents statuts et règlements.
- 11.11.1.5 Il voit à ce que chaque membre du conseil d'administration s'occupe, avec soin, des devoirs de sa charge.
- 11.11.1.6 Il peut signer les chèques conjointement avec le trésorier. Il signe les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale avec le secrétaire, ainsi que tout document officiel.
- 11.11.1.7 Il agit en qualité de représentant officiel de l'Association.
- 11.11.1.8 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.
- 11.11.1.9 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.

11.11.2 Le vice-président

- 11.11.2.1 Il seconde le président dans la coordination des activités de l'organisme.
- 11.11.2.2 Il remplace le président en cas d'absence.
- 11.11.2.3 Il est responsable des programmes ou d'activités spécifiques ou supervise d'autres bénévoles responsables d'activités.
- 11.11.2.4 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.3 Le secrétaire

- 11.11.3.1 Le secrétaire, dans la mesure du possible, s'adjoit une équipe pour effectuer les tâches du secrétariat, mais est responsable face au conseil d'administration et à l'assemblée générale des activités du secrétariat.
- 11.11.3.2 Il a soin de tous les livres, papiers et effets de l'Association.
- 11.11.3.3 Il rédige et lit les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales, les inscrit dans un

registre et les signe conjointement avec le président et les rend disponibles aux clubs/organisations/membres.

- 11.11.3.4 Il convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.
- 11.11.3.5 Il rédige et expédie la correspondance dont il doit garder copie dans les archives.
- 11.11.3.6 Il reçoit et s'occupe de tout le courrier de l'Association, sauf de celui qui, par sa nature, doit être soumis au conseil d'administration.
- 11.11.3.7 Il doit préparer un rapport annuel des activités du secrétariat qui est présenté à l'assemblée générale de l'Association.
- 11.11.3.8 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.
- 11.11.3.9 Il peut signer les chèques conjointement avec le président, le trésorier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.
- 11.11.3.10 Il est responsable de tous les services d'enregistrement.
- 11.11.3.11 Il est responsable de tous les changements dans le statut qui se rapporte aux joueurs, à une équipe ou à un club.
- 11.11.3.12 Il prépare un rapport des activités de registraire pour être présenté à l'assemblée générale de l'association.
- 11.11.3.13 Il doit à la fin de son mandat transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde
- 11.11.3.14 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.4 Le trésorier

- 11.11.4.1 Dans la mesure du possible, le trésorier s'adjoint une équipe pour s'occuper des finances, mais il est responsable face au conseil d'administration et à l'assemblée générale des activités financières.
- 11.11.4.2 Il travaille à l'administration des biens et de l'argent de l'Association.

- 11.11.4.3 Il tient la caisse et fait la comptabilité.
- 11.11.4.4 Il établit un projet budgétaire pour l'Association et le présente au conseil d'administration, pour adoption.
- 11.11.4.5 Il doit préparer, une fois par année, un rapport financier complet qui sera présenté, au préalable, au conseil d'administration et soumis ensuite à l'assemblée générale annuelle.
- 11.11.4.6 Il fournit mensuellement au conseil d'administration un état des finances de l'Association.
- 11.11.4.7 Il dépose, sans délai, l'argent ou les chèques appartenant à l'Association, dans une caisse ou banque choisie par le conseil d'administration.
- 11.11.4.8 Il effectue tous les paiements par chèque, portant la signature du secrétaire ou du président ou d'un autre responsable désigné à cette fin par le conseil d'administration.
- 11.11.4.9 Il fait tous les déboursements autorisés par le conseil d'administration, dans le cadre du budget.
- 11.11.4.10 Il tient à jour l'inventaire des biens de l'Association.
- 11.11.4.11 Il établit une politique de cotisation des membres. Il perçoit toutes les cotisations, bons de garantie et amendes dus par les membres.
- 11.11.4.12 Il doit collecter et percevoir tout argent dû à l'Association.
- 11.11.4.13 Il donne accès aux livres à tout membre qui le demande.
- 11.11.4.14 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.5 Le responsable technique

- 11.11.5.1 Le responsable technique, dans la mesure du possible, s'adjoit une équipe pour effectuer les tâches du directeur technique, mais il est responsable face au conseil d'administration et à l'assemblée générale des activités du responsable technique.

- 11.11.5.2 Il est responsable de l'évolution technique des joueurs et des entraîneurs.
- 11.11.5.3 Il reçoit les demandes de stage de formation et organise les stages.
- 11.11.5.4 Il s'assure que les entraîneurs ont les qualifications requises par la F.Q.S. pour les catégories et classes de joueurs.
- 11.11.5.5 Il prépare un programme de développement pour les entraîneurs :
 - Stage de formation;
 - Stage de rafraîchissement;
 - Suivi.
- 11.11.5.6 Il évalue les besoins des membres en entraînement.
- 11.11.5.7 Il est le délégué de l'Association auprès de la F.Q.S. pour le technique.
- 11.11.5.8 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde.
- 11.11.5.9 Il remplit toute autre fonction ou mandat qui pourrait lui être confié par le président ou le C.A.
- 11.11.5.10 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.6 Le directeur de l'arbitrage

- 11.11.6.1 Le directeur de l'arbitrage, dans la mesure du possible, s'adjoit une équipe pour effectuer les tâches du directeur de l'arbitrage, mais il est responsable face au conseil d'administration et à l'assemblée générale des activités du directeur de l'arbitrage.
- 11.11.6.2 Il est responsable de l'évolution des arbitres.
- 11.11.6.3 Il reçoit les demandes de stages et organise les stages de formation.
- 11.11.6.4 Il dresse une liste des arbitres en y indiquant le niveau et la compétence.
- 11.11.6.5 Il assigne les arbitres pour toute compétition du niveau régional.

- 11.11.6.6 Il évalue les besoins des membres en arbitrage.
- 11.11.6.7 Il prépare un programme de développement des arbitres.
- 11.11.6.8 Il est le délégué de l'Association auprès de la F.Q.S. pour l'arbitrage.
- 11.11.6.9 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.
- 11.11.6.10 Il remplit toute autre fonction ou mandat qui pourrait lui être confié par le président ou le C.A.
- 11.11.6.11 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.7 Le responsable des compétitions

- 11.11.7.1 Il supervise les opérations des ligues qui sont sous la juridiction de l'ARS Saguenay – Lac-St-Jean et voit à leur développement
- 11.11.7.2 Il veille à la planification, l'organisation et la supervision de toutes les activités de compétitions
- 11.11.7.3 Il est en charge de la mise en place des politiques et règlements de compétitions de leur respect et de leur sanction
- 11.11.7.4 Il est responsable du comité de discipline
- 11.11.7.5 Il fait rapport au CA des activités sous sa responsabilité.
- 11.11.7.6 Il remplit toute autre fonction ou mandat qui pourrait lui être confié par le président ou le C.A.
- 11.11.7.7 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.8 Le responsable des communications et du marketing

- 11.11.8.1 Il est responsable du programme de marketing et de visibilité;
- 11.11.8.2 Il est responsable de la visibilité médiatique de l'association et de ses membres auprès des médias;

- 11.11.8.3. Il forme un comité pour le conseiller et l'assister, s'il le juge à propos;
- 11.11.8.4 Il supervise le site internet et s'assure de son efficacité quant à son suivi auprès des membres.
- 11.1.8.5 Il fait rapport au CA des activités sous sa responsabilité.
- 11.11.8.6 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.
- 11.11.8.7 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

CHAPITRE V : ANNÉE FISCALE

ARTICLE 12.0 ANNÉE FISCALE

12.1 ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE VI : AMENDEMENT AUX STATUTS

ARTICLE 13.0 AMENDEMENT AUX STATUTS

13.1 PROCÉDURES

- 13.1.1 Aucun amendement aux statuts de l'Association ne peut être effectué en dehors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale spéciale.
- 13.1.2 Tout amendement ne peut être réglementaire à moins d'être reçu par le secrétaire de l'Association, au moins vingt et un jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale spéciale.
- 13.1.3 Seuls les membres du conseil d'administration et les membres actifs en règle de l'Association peuvent proposer des amendements aux statuts de l'Association.
- 13.1.4 Tout amendement, reçu par le secrétaire, doit être envoyé aux représentants de chaque club, dix jours avant la date de l'assemblée.
- 13.1.5 Pour approuver tout amendement aux statuts de l'Association, la majorité des délégués sera requise.
- 13.1.6 Les amendements aux statuts entrent en vigueur au moment de leur adoption à moins que l'amendement stipule une autre date d'entrée en vigueur.

ARTICLE 14.0 AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements généraux de la corporation sont amendés, de temps à autre, par le conseil d'administration. De tels amendements entrent en vigueur dès leur adoption. Cependant, tous les amendements aux règlements généraux doivent être ratifiés lors de l'assemblée générale annuelle. À défaut d'être ainsi ratifiés, de tels amendements sont considérés comme nuls et nonavenus et les règlements généraux comme n'ayant jamais été ainsi amendés.

ARTICLE 15.0 DISSOLUTION VOLONTAIRE DE L'ASSOCIATION

- 15.1 L'Association ne peut être dissoute sans qu'un avis de trente jours soit envoyé à la F.Q.S. mentionnant la date de l'assemblée générale spéciale devant débattre ce point à l'ordre du jour.

- 15.2 Une résolution de dissolution de l'Association, proposée par le conseil d'administration ou par un membre, doit être adoptée par les trois quarts des membres en règle de l'Association.
- 15.3 En cas de dissolution ou de liquidation de l'Association, tous les biens restant après le paiement des dettes et obligations seront offerts aux clubs ayant un réseau de développement du mineur. Le partage des biens sera effectué par l'entremise du R.L.S. de façon équitable.

ARTICLE 16.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS

Les présents statuts sont mis en application dès leur adoption.

SIGNATURES

**ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER SAGUENAY – LAC-SAINT-
JEAN**

FAIT ET SIGNÉ À JONQUIÈRE LE 11 MARS 2009

**_____
M. VINCENT JOLY, PRÉSIDENT
ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**

**_____
M. DAVID BLOUIN, DIRECTEUR GÉNÉRAL
ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**