

CLUB DE SOCCER MUSTANG DE PONT-ROUGE



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Mise à jour : 25 novembre 2020

Table des matières

	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3	BUTS	4
	LES MEMBRES	
Article 4	CATÉGORIES DE MEMBRES	5
Article 5	MEMBRES ACTIFS.....	5
Article 6	MEMBRES HONORAIRES	5
Article 7	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	5
Article 8	CARTE DE MEMBRE	5
Article 9	RETRAIT D'UN MEMBRE	5
Article 10	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	6
	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	
Article 11	ASSEMBLÉE ANNUELLE	7
Article 12	ASSEMBLÉES SPÉCIALES	7
Article 13	AVIS DE CONVOCATION.....	7
Article 14	L'ORDRE DU JOUR.....	8
Article 15	QUORUM	8
Article 16	AJOURNEMENT.....	8
Article 17	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	8
Article 18	VOTE	9
	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 19	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS	10
Article 20	ÉLIGIBILITÉ	10
Article 21	DURÉE DES FONCTIONS	10
Article 22	ÉLECTION.....	10
Article 23	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	11

Article 24	VACANCES.....	11
Article 25	DESTITUTION	11
Article 26	RÉMUNÉRATION	12
Article 27	INDEMNISATION	12
Article 28	CONFLITS D'INTÉRÊTS	12
Article 29	DEVOIR DES ADMINISTRATEURS.....	13
Article 30	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14

LES OFFICIERS

Article 31	LES OFFICIERS DE L'ORGANISME	16
Article 32	RÔLES ET DEVOIRS DES OFFICIERS DE L'ORGANISME.....	17
Article 32	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	20
Article 33	LE COMITÉ EXÉCUTIF	20

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 34	EXERCICE FINANCIER	22
Article 35	VÉRIFICATEUR.....	22
Article 36	EFFETS BANCAIRES	22

AUTRES DISPOSITIONS

Article 37	DÉCLARATIONS EN COUR	23
Article 38	DÉCLARATIONS AU REGISTRE	23
Article 39	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	23
Article 40	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	23
Article 41	MESURES DISCIPLINAIRES.....	24
Article 42	RÈGLES DE PROCÉDURE	25

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 *DÉNOMINATION SOCIALE*

Le nom de l'organisme concerné est celui de « Club de soccer Mustang de Pont-Rouge »

Dans les règlements qui suivent, le mot « C.M.S.P.R. » désigne : le club de soccer Mustang de Pont-Rouge

Article 2 *TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL*

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité (ou de la ville) de : Pont-Rouge ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 *BUTS*

Les buts du CSMPR sont :

Le C.S.M.P.R. est un organisme bénévole à but non lucratif qui a pour mission première le développement des joueurs et des joueuses par la pratique du soccer récréatif et compétitif selon les règles de l'esprit sportif et les Lois du jeu, telles que décrites par la FIFA.

- ✓ Les activités et les opérations du C.S.M.P.R. doivent être orientées dans l'intérêt des joueurs et des joueuses. En conséquence, le C.S.M.P.R. doit faire preuve de transparence et d'efficacité dans la gestion des affaires et effets.
- ✓ Les administrateurs et le personnel rémunéré du C.S.M.P.R. sont tenus de s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités dans le respect des principes et des buts du C.S.M.P.R. et en conformité avec les politiques adoptées.
- ✓ Recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières;
- ✓ Recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privées; commandites, subventions gouvernementales ou municipales;
- ✓ Organiser différents types d'activités d'autofinancement, instaurer différents modes de financement (ex. : frais d'inscription), et administrer les sommes d'argent recueillies en vue de réaliser les objectifs de l'organisme.
- ✓ Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelques formes que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à l'organisme.

LES MEMBRES

Article 4 *CATÉGORIES DE MEMBRES*

L'organisme compte deux catégories de membres, soit **les membres actifs et les membres honoraires**.

Article 5 *MEMBRES ACTIFS*

Tout joueur, entraîneur, entraîneur adjoint ou gérant d'une équipe ainsi que tout parent ou tuteur faisant office de parent d'un joueur ou d'une joueuse inscrit(e) à une session durant l'année peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- être préférablement résidant de Pont-Rouge, Saint-Basile, Donnacona ou Cap-Santé;
- accepter d'oeuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Article 6 *MEMBRES HONORAIRES*

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Article 7 *DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE*

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme.

Article 8 *CARTE DE MEMBRE*

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 9 *RETRAIT D'UN MEMBRE*

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence, par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Article 10 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme, qui accuse un retard de paiement de plus de quatre mois envers l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 11 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut-être saisi une assemblée spéciale des membres.

Article 12 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

Article 13 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (7) jours francs**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 14 L'ORDRE DU JOUR

14.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants:

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu) ;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des
- la ratification des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.
- Présentation du conseil d'administration;
- Suggestions et recommandations;

14.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 15 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 16 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

Article 17 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 18 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- le vote par procuration n'est pas permis ;
- à moins de stipulation contraire dans la loi où les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compile les résultats et les communique au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé de 9 membres.

La répartition des sièges au conseil d'administration de l'organisme devra compter, au minimum, un résident de la Ville de Pont-Rouge, un résident de la Ville de Donnacona et résident de la Ville de Cap-Santé. **Cette répartition spécifique est valide jusqu'à l'assemblée des membres suivant la fin de l'année financière de 2023. Après cette assemblée, la répartition de la composition du conseil d'administration sera sans contrainte à l'exception de celle décrite à l'article 5 des règlements généraux de l'organisme.**

La Ville de Pont-Rouge a la possibilité, si elle le juge opportun et avec l'autorisation du conseil administration du CSMPR, de désigner 1 personne de son conseil municipal ou employé de la Ville pour agir à titre d'observateur ou de conseiller spécial au sein de l'organisme. La personne désignée comme observateur ou conseiller spécial n'aura toutefois aucun droit de vote au sein du conseil d'administration.

La Ville de Donnacona a la possibilité, si elle le juge opportun et avec l'autorisation du conseil administration du CSMPR, de désigner 1 personne de son conseil municipal ou employé de la Ville pour agir à titre d'observateur ou de conseiller spécial au sein de l'organisme. La personne désignée comme observateur ou conseiller spécial n'aura toutefois aucun droit de vote au sein du conseil d'administration.

La Ville de Cap-Santé a la possibilité, si elle le juge opportun et avec l'autorisation du conseil administration du CSMPR, de désigner 1 personne de son conseil municipal ou employé de la Ville pour agir à titre d'observateur ou de conseiller spécial au sein de l'organisme. La personne désignée comme observateur ou conseiller spécial n'aura toutefois aucun droit de vote au sein du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a la possibilité, si elle le juge opportun, de nommer des membres observateurs au sein de l'organisme. La personne désignée comme observateur ou conseiller spécial n'aura toutefois aucun droit de vote au sein du conseil d'administration.

Article 20 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'organisme sont remboursables.

Article 21 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans. Il se termine à la levée de l'assemblée générale annuelle suivant le terme de deux (2) ans.

Article 22 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs ;

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le 1/10 des membres en fait la demande.

Article 23 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises ;
- d) a manqué plus de 3 réunions de l'organisme sans motivation valable;
- e) est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

Article 24 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 25 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 5 et 10** ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 23** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 5, 10 et 23** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 26 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 27 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 29 DEVOIR DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'ils estiment justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- g) Il approuve le programme annuel des activités et évalue annuellement les opérations de la corporation;
- h) Il constitue, s'il y a lieu, des sous-comités et des comités d'étude, et détermine leurs mandats;
- i) Il adopte le budget annuel;
- j) Il soumet à l'assemblée générale les propositions de modifications aux règlements généraux;
- k) Il approuve toutes les directives et pratiques requises pour une saine administration des affaires de la corporation;
- l) Il voit à ce que les règlements généraux, les directives et les pratiques soient appliqués, et les résolutions exécutées;
- m) Tous les contrats, documents et écrits, sauf ceux faits dans le cours ordinaire des opérations de la corporation, seront signés au nom de la corporation par les personnes désignées par le conseil d'administration par résolution;
- n) S'il y a lieu, c'est le conseil d'administration qui établit la liste des postes rémunérés et fixe les honoraires, les montants forfaitaires ou le salaire à être versé pour chacune des fonctions. C'est également lui qui fixe, par résolution, les descriptions de tâche et les critères de sélection et de recrutement. Enfin, il effectue toute nomination à un poste rémunéré.
- o) Il opère dans la transparence et avec éthique, dans le meilleur intérêt du Club;

- p) Il établit les stratégies et plans nécessaires au développement continu du Club;
- q) Il assure une pérennité et une saine gestion financière se basant sur des prévisions budgétaires et une administration rigoureuses adopter par le conseil d'administration;
- r) Il analyser et accepter une dépense non prévue au budget;
- s) Il met en place une organisation efficiente et efficace dans le respect des ressources bénévoles et de l'équipe d'entraîneurs, en favorisant le développement des personnes dans un climat sain.
- t) Il a droit de suspendre, expulser, démettre ou congédier les employés de l'organisme;
- u) Il détermine le plafond de dépenses qui peuvent être engagées par différent comité de travail, administrateur et entraîneur-chef, selon le cas;
- v) Il nomme un nouvel administrateur si un poste est vacant en cour de mandat;
- w) Il démet de ses fonctions tout administrateur ne répondant pas aux normes inscrites dans c'est présent règlements généraux;

Article 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 30.1 **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.
- 30.2 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président en consultation avec les autres administrateurs fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 30.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins 2 jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 30.4 **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs plus 1. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

- 30.5 **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.
- 30.6 **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 30.7 **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 30.8 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 30.9 **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 30.10 **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 30.11 **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 30.12 **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

LES OFFICIERS

Article 31 LES OFFICIERS DE L'ORGANISME

- 31.1 **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.
- 31.2 **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- 31.3 **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 31.4 **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 26 du présent règlement.
- 31.5 **Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tels que spécifiés à l'article 21 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 31.6 **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 31.7 **Retrait d'un officier et vacances.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 23 et 25 du présent règlement l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 31.8 **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

Article 32 RÔLES ET DEVOIRS DES OFFICIERS DE L'ORGANISME

Le président

Le président est le premier officier de la Corporation et il exerce une surveillance générale sur les affaires de la Corporation. Il préside toutes les assemblées des membres et des administrateurs. Il signe tous les documents qui peuvent requérir sa signature et il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Il a tous les autres pouvoirs que le conseil d'administration peut lui donner de temps à autre-. Il est porte-parole de la Corporation et agit comme représentant de l'employeur face aux employés et tierces parties.

- Dirige la corporation conformément à la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, aux règlements généraux et aux décisions du conseil d'administration;
- Agit comme supérieur immédiat du directeur du club et voit une fois par année à l'évaluation du rendement de ce dernier et fixe des objectifs à atteindre pour l'année suivante avec la participation des membres du conseil d'administration;
- Est le porte-parole officiel de la Corporation;
- Agit comme président aux assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration. Le président peut demander aux membres de l'assemblée générale d'élire un président et/ou un secrétaire d'assemblée s'il y a lieu;
- Voit à la mise en œuvre des décisions et des mandats du conseil d'administration, des recommandations de l'assemblée générale si le conseil d'administration le décide;
- Prépare avec le secrétaire et le directeur l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration;
- Signe et expédie les avis de convocation et les projets d'ordre du jour lorsque le secrétaire ne peut assurer ses fonctions;
- Signe avec le secrétaire les procès-verbaux des assemblées générales et assemblées du conseil d'administration;
- A le droit de vote aux assemblées générales et assemblées du conseil d'administration;
- Signe les documents sur lequel sa signature est requise;
- Est membre d'office de tous les comités de travail;
- Exerce toute fonction attribuée par le conseil d'administration.

Le vice-président

Le vice-président exerce tous les pouvoirs et devoirs du président lorsque ce dernier est absent, est incapable d'agir ou refuse d'agir.

- Le vice-président a aussi tous les autres pouvoirs que le conseil d'administration peut lui assigner de temps à autre.
- Appui le président dans l'accomplissement de ses tâches;
- Remplace et exerce les responsabilités du président en cas d'absence ou d'incapacité à agir de celui-ci. En cas d'incapacité à agir ou d'absence du vice-président, le conseil d'administration désigne un administrateur afin de remplacer le président;
- Exerce toute fonction que peut lui attribuer le président ou le conseil d'administration.

Le trésorier

Il s'assure de la bonne tenue des livres et registres comptables. Il assure une surveillance diligente des pratiques et opérations financières de la Corporation. Il s'assure de la préparation des états financiers annuels et du rapport annuel aux membres.

- Assume la responsabilité des finances de la Corporation en conformité avec la Loi et tous les documents adoptés par le conseil d'administration et applique de saine gestion de comptabilité;
- Suit l'évolution financière du CSMPR par tous les moyens appropriés et en assure la bonne tenue et le suivi auprès du directeur;
- S'assure de la préparation des prévisions budgétaires, des états financiers et de tout document relatif au bilan financier de la Corporation;
- S'assure de faire rapport à l'assemblée générale de la situation financière du CSMPR, s'il y a lieu;
- Fait rapport au conseil d'administration de la situation financière du Club;
- S'assure de la tenue d'une bonne comptabilité des actifs et des passifs, des recettes et des déboursés dans les registres prévus;
- S'assure des dépôts bancaires;
- Accepte les dépenses du Club qui auront été approuvées au préalable par le conseil d'administration et accompagnées par des pièces justificatives;
- Signe tout document qui requière sa signature;
- S'assure de la destruction de tout document justificatif après sept (7) ans, dûment résolu par le conseil d'administration;
- Exerce toute fonction que peut lui attribuer le président ou le conseil d'administration.

Le secrétaire

Le secrétaire doit rédiger, distribuer et conserver les comptes-rendus des assemblées générales des membres, des réunions du conseil d'administration et des réunions du comité exécutif.

Il voit à ce que tous les avis soient donnés conformément au présent règlement ou conformément à la loi.

- Rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration;
- Rédige et signe les résolutions des procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration;
- S'assure de la conservation au siège social, des procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration, des archives, lettres patentes et tous les autres documents de la Corporation;
- Tient à jour la liste des administrateurs et leurs coordonnées complètes, la liste des membres réguliers et honoraires ayant droit de vote;
- Envoie les convocations et les projets d'ordre du jour, à la demande du président ou membres du conseil d'administration, aux membres de l'assemblée générale et aux administrateurs pour les assemblées du conseil d'administration. Dans tous les cas, l'entraîneur-chef est également avisée de ces assemblées;
- S'assure de la destruction de tout document justificatif après sept (7) ans, dûment résolu par le conseil d'administration;
- Exerce toute fonction que peut lui attribuer le président ou le conseil d'administration.

Le directeur général du club ou coordonnateur en chef

- Assume les obligations et les responsabilités décrit à son contrat de travail;
- Voit au bon fonctionnement de la structure opérationnel conformes aux règlements généraux, aux politiques et aux décisions du conseil d'administration;
- Assume la gestion courante du CSMPR, du personnel, des contrats de travail, la gestion des décisions du conseil d'administration et la progression des nageurs;
- Fait le suivi régulièrement avec le trésorier pour tous les aspects financiers relevant de sa responsabilité et lui remets les pièces justificatives;
- Assiste et participe activement aux assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration;
- Assume toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

Le directeur général du club ou coordonnateur en chef est le pivot central de l'organisme par conséquent, il participe aux activités de la Corporation, présent aux assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration. Il a le droit de parole mais n'a pas le droit de vote. Sur décision de l'assemblée générale ou du conseil d'administration, **le directeur général du club ou coordonnateur en chef** doit se retirer de l'assemblée générale ou de l'assemblée du conseil d'administration afin de siéger à huis clos. Le cas échéant, une mention doit être inscrite au procès-verbal.

Article 32 **COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**

- 32.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.
- 32.2. **Les professionnels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

Article 33 **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

- 33.1. **Composition.** Lorsque le conseil d'administration est composé de 7 administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif dont il déterminera le nombre. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et de tous autres administrateurs élus.
- 33.2. **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 33.3. **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 33.4. **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 33.5. **Retrait d'un membre et vacances.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officiers peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles 23 et 25. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 33.6. **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 33.7. **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.
- 33.8. **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50% plus un (1).

- 33.9. **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.
- 33.10. **Procès-verbaux.** Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.
- 33.11. **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 33.12. **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'article 26 du présent règlement.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 34 *EXERCICE FINANCIER*

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 30 septembre de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 35 *VÉRIFICATEUR*

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables du C.S.M.P.R. seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de la l'organisation.

Article 36 *EFFETS BANCAIRES*

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

AUTRES DISPOSITIONS

Article 37 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 38 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 39 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 40 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la 3^e loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à la municipalité de Pont-Rouge ou à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue oeuvrant sur le territoire de la municipalité de Pont-Rouge.

Article 41 MESURES DISCIPLINAIRES

41.1. COMITÉ DISCIPLINAIRE

Un comité de discipline est formé de trois (3) personnes choisies par le conseil d'administration.

41.2. RÔLE DU PRÉSIDENT

Le président peut assister aux réunions. En cas d'apparence de conflit d'intérêts d'un des membres du comité de discipline, le président le remplacera.

41.3. SUSPENSION

En tout temps, le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos ou sur recommandation du comité de discipline, interdire l'accès aux activités du C.S.M.P.R. à tout membre dont le comportement nuit au déroulement normal des activités ou à la sécurité des jeunes et/ou va à l'encontre de la Charte de l'esprit sportif et du Code d'éthique du C.S.M.P.R.

41.4. CONDUITE DES JOUEURS

Le comité de discipline suspend ou expulse :

- Tout joueur responsable d'acte de vandalisme, de méfait quelconque, voies de faits, vol ou autre délit du même genre dans quelque endroit que ce soit, dans le cadre des activités du C.S.M.P.R.
- Tout joueur qui démontre une indiscipline grave ou qui pose des gestes ou adresse des grossièretés ou insultes graves envers ses entraîneurs, son gérant d'équipe, le personnel ou l'un des administrateurs du C.S.M.P.R. à l'intérieur comme à l'extérieur des activités du C.S.M.P.R.
- Tout joueur blessant volontairement un joueur adverse, un coéquipier ou un officier à tout moment dans le cadre des activités du C.S.M.P.R.

41.5. PÉRIODE DE SUSPENSION

Tout joueur ou tout membre suspendu ou expulsé ne peut se présenter aux parties ni aux entraînements pendant la période de suspension.

41.6. DÉCISION

Avant que la décision soit rendue par le comité ou par le conseil d'administration, le président du C.S.M.P.R. peut suspendre immédiatement, tout joueur responsable des fautes mentionnées aux paragraphes précédents. Cette décision est en vigueur jusqu'à la décision finale du comité. La décision du comité tient compte de la période de suspension déjà purgée.

41.7. PLAINTE

Toute plainte devra être écrite et adressée au coordonnateur. Le comité de discipline rend sa décision dans les meilleurs délais, suite à la réception du rapport écrit du coordonnateur. Le comité avise les administrateurs de sa décision.

41.8. SANCTION

Toutes les décisions sont finales, exécutoires et sans appel.

41.9. CODE D'ÉTHIQUE

Chaque membre du C.S.M.P.R. est soumis à un code d'éthique nommé "Esprit sportif" et approuvé par le conseil d'administration.

Une copie des règlements et du code d'éthique du C.S.M.P.R. est disponible auprès du coordonnateur et de chacun des membres du conseil d'administration.

Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce _____^{ième} jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^{ième} jour _____, 20____.

président(e)

Secrétaire