

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



CLUB SPORTIF DES QUATRE SAISONS DE LONGUEUIL INC.

ADOPTÉS LE

22 octobre 2025 par l'Assemblée Générale des membres

Règlements Généraux

TABLE DES MATIÈRES

I. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	1
Article I.01 Nom et incorporation	1
Article I.02 Siège social	1
Article I.03 Documents officiels	1
Article I.04 Buts	1
II. LES MEMBRES	2
Article II.01 Catégories	2
Article II.02 Membres actifs	2
Article II.03 Membres honoraires	2
Article II.04 Privilèges d'un membre	3
Article II.05 Participants réguliers à une activité.	3
Article II.06 Participants substitués à une activité.	4
Article II.07 Invités à une activité	4
Article II.08 Cotisation annuelle	5
Article II.09 Retrait/Démission d'un membre	5
Article II.10 Suspension, expulsion et radiation.	5
III. ASSEMBLÉES DES MEMBRES	7
Article III.01 Assemblée générale annuelle (AGA)	7
Article III.02 Composition	7
Article III.03 Assemblée extraordinaire	7
Article III.04 Avis de convocation	7
Article III.05 Ordre du jour	7
Article III.06 Président et secrétaire d'assemblée	8
Article III.07 Quorum	8
Article III.08 Vote	8
Article III.09 Transmission à la Ville	8
IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
Article IV.01 Nombre d'administrateurs	9
Article IV.02 Éligibilité	9
Article IV.03 Durée des fonctions	9
Article IV.04 Élection	9
Article IV.05 Vacances	9
Article IV.06 Avis de destitution	9
Article IV.07 Destitution	10
Article IV.08 Vote	10
Article IV.09 Retrait d'un administrateur	10
Article IV.10 Reconnaissance	10
Article IV.11 Conflits d'intérêts	11

Règlements Généraux

Article IV.12 Devoirs des administrateurs	11
Article IV.13 Communication	12
Article IV.14 Réunions du CA	12
V. LES DIRIGEANTS	15
VI. LES COMITÉS	17
Article VI.01 Comité d'activité	17
Article VI.02 Reconnaissance	19
Article VI.03 Reconduction	19
Article VI.04 Mise en tutelle	19
Article VI.05 Communication	19
Article VI.06 Comités spéciaux	20
VII. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES	21
Article VII.01 Exercice financier	21
Article VII.02 Contrats	21
Article VII.03 Comptes bancaires	21
Article VII.04 Effets bancaires	21
Article VII.05 Inventaire	21
Article VII.06 Commanditaires	21
VIII. AUTRES DISPOSITIONS	23
Article VIII.01 Dissolution et liquidation	23
Article VIII.02 Modifications aux règlements généraux	23
Article VIII.03 Conflits d'intérêts	23
Article VIII.04 Règlement	24
PROCÉDURE D'ÉLECTION	1
Article E I.01 Président et secrétaire	1
Article E I.02 Mise en candidature	1
Article E I.03 Procédure d'élection	1

Règlements Généraux

Dans ce document, le genre neutre est utilisé pour alléger le texte.

I. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article I.01 Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de «Club Sportif des Quatre Saisons de Longueuil» et «CS4S» (Corporation) est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (Québec) en date du 2000-05-01, sous le numéro matricule 1149307382. Dans le présent document, les appellations Club et Organisme sont utilisées comme synonyme de Corporation.

Article I.02 Siège social

Le siège social de la Corporation est établi dans la Ville de Longueuil à la résidence d'un membre du Club tel que déterminé par le Conseil d'administration (CA) de la Corporation.

Article I.03 Documents officiels

Tous les documents officiels (qui nécessitent une approbation du CA) de la Corporation seront conservés de manière électronique par le secrétaire de celle-ci et ce pour une période de 7 ans à partir de leur approbation. Seules les personnes désignées ont l'autorité pour disposer desdits documents.

Article I.04 Buts

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par la Corporation sont les suivants :

- (a) Établir et administrer un club social et sportif pour la récréation et la détente de l'esprit et du corps de ses membres et leurs invité(e)s.
- (b) Fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la corporation.
- (c) Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens, meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus.

Règlements Généraux

II. LES MEMBRES

Article II.01 Catégories

Le Club comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres actifs et les membres honoraires.

Elle comprend également trois (3) catégories de participants aux activités : réguliers, substitués et invités.

Il est à noter que les individus intervenant, lors d'activité du Club, à titre d'officiels (e.g., arbitres et marqueurs) et les spectateurs ne sont pas considérés comme des participants aux activités et ne sont pas régis par les règlements du Club.

Article II.02 Membres actifs

(a) Conditions

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités du Club peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- (i) Avoir 18 ans et plus;
- (ii) Avoir acquitté sa cotisation annuelle;
- (iii) Adhérer aux valeurs et codes du Club, en particulier sa politique d'inclusion et de non-tolérance face aux comportements répréhensibles;
- (iv) Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme.

Le CA décrète, par résolution, le montant de la cotisation annuelle à acquitter et toute autre critère d'admissibilité, jugé alors pertinent, pour devenir un membre actif.

(b) Période d'adhésion

La période d'adhésion d'un membre actif est valide pour douze (12) mois à partir de la date du début de la session durant laquelle il défraie en entier sa cotisation annuelle.

Le comité de l'activité peut décider de payer la cotisation annuelle d'un membre qui s'implique dans le comité organisateur de l'activité.

Article II.03 Membres honoraires

a) Il est loisible au CA, par résolution, de nommer Membre honoraire de la Corporation, toute personne physique ou morale qui se conforme aux conditions suivantes :

- (i) Avoir 18 ans ou plus;
- (ii) Adhérer aux valeurs et codes du Club, en particulier sa politique d'inclusion et de non-tolérance face aux comportements répréhensibles;

Règlements Généraux

- (iii) Rendre service au Club, à titre de bénévole, par son expertise, son temps ou ses donations.

(b) Période d'adhésion

La période d'adhésion d'un membre honoraire est précisée dans la résolution du CA le nommant. Un membre honoraire n'a pas à acquitter sa cotisation annuelle.

Article II.04 Privilèges d'un membre

Un membre actif ou honoraire a le privilège :

- i. De participer aux activités organisées par le Club, dans un climat de sécurité et de saine camaraderie;
- ii. De défrayer le tarif réservé aux membres actifs;
- iii. De faire prévaloir son droit prioritaire de participation sur un nouveau membre, sur des activités contingentées;
- iv. De s'impliquer dans l'organisation du Club et de ses comités organisateurs;
- v. Par l'entremise de son CA, de bénéficier du soutien de la Ville de Longueuil pour la réservation de plateaux;
- vi. D'élire les membres du conseil d'administration du Club.

Article II.05 Participants réguliers à une activité.

(a) Critères d'admissibilité

Est considéré participant régulier à une activité, toute personne qui se conforme aux critères suivants :

- i. Être membre en règle du Club au moment de son inscription à l'activité;
- ii. Avoir complété les formalités d'inscription de l'activité, tel que défini par le comité organisateur de l'activité;
- iii. Avoir défrayé les frais d'inscription à l'activité selon le barème par session alors en vigueur;
- iv. Être dans la fourchette d'âge prescrite pour l'activité, au moment de son inscription;
- v. Pour un membre non-résident de Longueuil, être détenteur d'une carte Accès Longueuil, valide au moment de son inscription à l'activité, si celle-ci se déroule sur le territoire de Longueuil, et utilise ses locaux, équipement ou plateaux;
- vi. Respecter en tout temps les règlements du Club et ceux de l'activité;
- vii. Adhérer en tout temps aux valeurs et codes du Club, en particulier sa politique d'inclusion, de non-tolérance face aux comportements inacceptables et du respect de la sécurité de tous.

(b) Activité contingentée

Si le nombre de participants à une activité est limité, le Club s'engage à favoriser la participation des résidents de Longueuil.

Règlements Généraux

Si le quota pour le Club, de participants non-résidents de Longueuil, est atteint, le responsable d'activité est dans l'obligation de refuser tout nouveau non-résident.

Article II.06 Participants substitués à une activité.

Dans les sports où un nombre minimum de joueurs ou de positions est requis pour qu'un match ait lieu, le statut de participant substitut sert à encadrer la participation de joueurs de remplacement lorsque les participants réguliers se désistent pour une ou plusieurs séances de jeu.

Est considéré participant substitut à une activité, toute personne qui se conforme aux critères suivants :

- i. Avoir complété les formalités d'inscription de l'activité en tant que substitut ou réserviste, tel que défini par le comité organisateur de l'activité;
- ii. Avoir défrayé les frais d'inscription à l'activité selon le barème par séance alors en vigueur;
- iii. Être dans la fourchette d'âge prescrite pour l'activité, au moment de sa participation;
- iv. Respecter en tout temps les règlements du Club et ceux de l'activité;
- v. Adhérer en tout temps aux valeurs et codes du Club, en particulier sa politique d'inclusion, de non-tolérance face aux comportements inacceptables et du respect de la sécurité de tous.

À chaque participation, le participant substitut (ou le comité organisateur) défraie 1/10^{ième} de la cotisation annuelle d'un membre actif. Après dix (10) participations au cours de la même période de douze (12) mois, un participant substitut devient participant régulier et doit satisfaire tous les critères de ce nouveau statut.

Il est à noter qu'un participant qui prévoit jouer en remplacement d'un autre participant régulier (par exemple blessé) pour plus de dix (10) séances, doit, dès le début du remplacement, avoir le statut de participant régulier.

Article II.07 Invités à une activité

Le statut d'invité à une activité sert à encadrer les séances d'essai ou d'évaluation de potentiel participant régulier ou substitut. Toute personne voulant se joindre à une activité a le droit de participer à une première séance d'essai. Les responsables d'activité ont aussi le droit d'organiser des séances d'évaluation de candidats pour équilibrer leurs équipes et décider qui sera désigné participant régulier, substitut, réserviste ou mis sur une liste d'attente. Finalement, les comités d'activité ont le droit d'organiser des événements sociaux, familiaux, ponctuels et d'y inviter des non-membres

Est considéré comme un invité à une activité, toute personne qui se conforme aux critères suivants :

Règlements Généraux

- i. Avoir complété les formalités d'inscription de l'activité en tant qu'invité, tel que défini par le CA;
- ii. Respecter en tout temps les règlements du Club et ceux de l'activité;
- iii. Adhérer en tout temps aux valeurs et codes du Club, en particulier sa politique d'inclusion, de non-tolérance face aux comportements inacceptables et du respect de la sécurité de tous.

Tout individu peut participer à une activité du Club en tant qu'invité au plus deux (2) fois par période de douze (12) mois.

Tout personne invitée à jouer lors d'un tournoi amical jouit du statut d'invité durant toute la durée du tournoi.

Article II.08 Cotisation annuelle

- (a) Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs est fixé par le CA et est payable selon les modalités déterminées par ce dernier.
- (b) Chaque activité doit percevoir et verser à la Corporation les cotisations annuelles des nouveaux membres actifs dans les 30 jours suivant la date de début de l'activité.
- (c) La cotisation annuelle n'est pas remboursable et reste valide selon la disposition Article 2.02(e) ci-dessus.

Article II.09 Retrait/Démission d'un membre

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission par écrit au secrétaire de la Corporation. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. La cotisation annuelle n'est pas remboursée, le membre est retiré du registre (liste des membres) et son droit d'adhésion au Club n'est plus valide .

Article II.10 Suspension, expulsion et radiation.

- (a) Suspension/Expulsion
Un responsable d'activité pourra suspendre ou expulser pour la durée qu'il juge approprié, tout participant à son activité dont la conduite est jugée nuisible à la Corporation. Pour toute suspension ou expulsion, le responsable d'activité doit aviser le secrétaire du CA.
- (b) Radiation
Le CA de la Corporation pourra, par résolution, radier tout membre qui enfreint les règlements généraux et les résolutions de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont préjudiciables à celle-ci. La décision du CA de la Corporation sera finale et sans appel.
- (c) Expulsion
Tout membre actif expulsé par un responsable d'activité pourra faire appel de cette décision en transmettant un avis écrit qui motive sa demande au CA de la

Règlements Généraux

corporation dans les 15 jours qui suivent la date d'entrée en vigueur de cette expulsion.

L'appel sera étudié lors de la prochaine réunion du CA de la Corporation. Ce dernier fera part de sa décision par écrit au demandeur et au responsable d'activité dans les 7 jours suivants. La décision sera finale et sans appel.

(d) Liste noire

Un membre du CA dresse annuellement une liste des personnes expulsées ou radiées. Cette liste sera remise à chaque responsable d'activité avant le début de ses opérations. Une personne inscrite sur cette liste ne peut participer à aucune activité et à aucune assemblée générale des membres.

Règlements Généraux

III. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article III.01 Assemblée générale annuelle (AGA)

L'AGA des membres est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date et à l'endroit fixés par le CA.

Article III.02 Composition

L'AGA se compose de tous les membres actifs du Club à la date de la convocation de l'assemblée, ayant acquitté leur cotisation annuelle, et tous les membres honoraires du Club tel que décidé par le CA.

Article III.03 Assemblée extraordinaire

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du CA.

Cependant, le CA est tenu de convoquer une Assemblée extraordinaire des membres actifs sur réquisition à cette fin, par écrit, signé par au moins un cinquième (1/5) des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

Article III.04 Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé à chaque membre qui y a droit par :

- (a) Courriel à l'adresse inscrite au registre des membres ou;
- (b) Courrier postal à l'adresse inscrite au registre des membres au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée. On pourra joindre le procès-verbal de la dernière assemblée à l'avis pour éviter sa lecture lors de l'assemblée convoquée.

Un avis de convocation est aussi transmis au représentant nommé par la Ville de Longueuil, sous la même forme et dans les mêmes délais.

Article III.05 Ordre du jour

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

- (a) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- (b) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- (c) Rapport d'activités du CA sortant;

Règlements Généraux

- (d) Présentation des États financiers de la Corporation;
- (e) Présentation des États financiers par activités;
- (f) Ratification des règlements adoptés par les administrateurs depuis le dernier AGA, s'il y a lieu;
- (g) Nomination du président et de la secrétaire d'élection;
- (h) Élection des administrateurs;
- (i) Souhaits des membres;
- (j) Levée de la réunion.

Article III.06 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées générales 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.

Article III.07 Quorum

Le quorum est atteint par la présence d'au moins trois (3) membres actifs pour toute la durée de l'assemblée des membres.

Article III.08 Vote

Les membres actifs présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas de partage des voix, le président d'assemblée aura voix prépondérante.

On procède au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins cinquante pourcent plus 1 (50%+1) des membres présents.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'AGA des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

Article III.09 Transmission à la Ville

Le représentant de la Ville de Longueuil, à l'issue de l'assemblée générale annuelle, reçoit la liste des nouveaux membres du CA ainsi que leur rôle au sein de ce dernier.

Le représentant de la Ville de Longueuil reçoit également la résolution du CA confirmant le pourcentage de résidents, ainsi que le nombre de membres actifs.

Finalement, le représentant de la Ville de Longueuil reçoit la liste des membres actifs non-résidents inscrits aux activités régulières ayant lieu sur le territoire de Longueuil, incluant leur nom, prénom et numéro de carte Accès Longueuil valide, excluant les personnes faisant uniquement du bénévolat.

Règlements Généraux

IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article IV.01 Nombre d'administrateurs

Le CA est composé d'au moins cinq (5) administrateurs conformément aux exigences de la Ville de Longueuil pour la reconnaissance du Club. Cette disposition respecte aussi l'article 83.218 (L.R.Q) qui n'en demande que trois (3). Le nombre maximum de membres est décidé par le président du CA.

Les membres du CA ne sont pas rémunérés. Seules les dépenses effectuées pour la Corporation sont remboursées

Article IV.02 Éligibilité

Tous les membres actifs et honoraires en règle sont éligibles comme administrateurs du Club.

Les employés de la Corporation ne peuvent occuper des postes d'administrateurs. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Article IV.03 Durée des fonctions

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans.

Cinquante (50) % des postes doivent être remplacés chaque année. Chaque administrateur sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du CA suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

Article IV.04 Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs présents à l'AGA, conformément à la procédure d'élection établie par les règlements généraux à l'annexe A PROCÉDURE D'ÉLECTION

Article IV.05 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du CA, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le CA, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

Article IV.06 Avis de destitution

Règlements Généraux

Un administrateur peut être destitué par les membres actifs lorsqu'un avis de destitution est écrit et adressé à cet administrateur et au CA afin de demander ou forcer une assemblée extraordinaire des membres.

Article IV.07 Destitution

Pour destituer un administrateur, un avis de destitution doit être écrit et signé par au moins cinq (5) membres actifs du Club. Cet avis doit être envoyé au secrétaire du CA avec copie à l'administrateur fautif. La raison de la demande de destitution doit être grave et légitime. Le CA se doit d'organiser une assemblée extraordinaire des membres dans les trente (30) jours de réception de la demande à moins que

- a) tous les membres co-signataires retirent leur avis de destitution après discussion avec le CA;
- b) l'administrateur fautif donne sa démission de son propre chef.

Dans l'attente, l'administrateur fautif est suspendu dès la réception de l'avis.

Article IV.08 Vote

Les membres actifs présents lors de la réunion ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas de partage des voix, le président du CA aura voix prépondérante.

L'on procède au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins deux tiers (2/3) des membres présents.

Article IV.09 Retrait d'un administrateur

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

- (a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- (b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- (c) perd sa qualité de membre actif ou honoraire;
- (d) s'absente à trois (3) réunions consécutives du CA sans avoir avisé;
- (e) est destitué selon l'article Article 3.07.

Article IV.10 Reconnaissance

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du CA et présentation de pièces justificatives. Ils ont aussi droit à une forme de remerciement pour leurs services, avec le consentement unanime du CA et une transparence face à tous les membres.

Règlements Généraux

Article IV.11 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 CA 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 CA 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 partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Afin d'éviter toute apparence de conflits d'intérêt, si deux personnes d'une même famille ou conjoints occupent des postes d'administrateurs en même temps, celles-ci ne peuvent être cosignataires uniques d'un chèque ou document officiel. Dans le même ordre d'idée, le quorum pour une réunion ne peut être atteint par la présence seule de ces deux personnes.

Article IV.12 Devoirs des administrateurs

Le CA 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, un trésorier, un relationniste 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.

Règlements Généraux

- (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 bénévoles ou 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, en conformité avec les Lois et les règlements municipaux en vigueur, ainsi que les procédures et politiques de la Ville de Longueuil.
- (g) Il voit à ce que sa politique sur la prévention des comportements répréhensibles, ainsi que celle sur le filtrage de bénévoles soient appliquées.

Article IV.13 Communication

Toute communication officielle interne et externe doit utiliser les adresses postales de la Corporation et/ou les adresses de courrier électronique et/ou les logos approuvés de la Corporation.

Toute communication avec la Ville de Longueuil doit être faite par la relationniste, ou en son absence par le président du CA, seules personnes-ressource de l'organisme désignées pour les suivis avec la Ville.

Article IV.14 Réunions du CA

(a) Fréquence

Le CA se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du conseil.

(b) Convocation et lieu

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des réunions. 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 CA; 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 CA.

(c) Avis

L'avis de convocation est donné par téléphone ou par courriel au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Règlements Généraux

Si la Ville de Longueuil en a fait la demande au moins sept (7) jours à l'avance, un avis de convocation sera aussi transmis au représentant nommé par la Ville de Longueuil, qui pourra assister à la réunion du CA à titre d'observateur, s'il y a un enjeu ou un conflit mettant à risque la prestation de services aux citoyens.

(d) Quorum et vote

Le quorum de chaque réunion est fixé à trois (3) administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée de la réunion. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président du CA ayant voix prépondérante au cas de partage des voix.

(e) Président et secrétaire de la réunion

Les réunions du CA sont présidées par le président du CA ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire du CA qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire de réunion.

(f) Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de la réunion 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 réunion du CA est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

(g) Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. L'on procède au vote à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas on procède au vote par scrutin. Si l'on procède par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de la réunion a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président de la réunion est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

(h) Résolution signée

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du CA dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

(i) Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du CA à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence

Règlements Généraux

téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

(j) Procès-verbaux

Les membres de la Corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du CA, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs du CA.

(k) Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du CA peut être ajournée en tout temps par le président de la réunion ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

(l) Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation auxquels peuvent s'ajouter d'autres points lors de l'adoption de l'ordre du jour.

Règlements Généraux

V. LES DIRIGEANTS

(a) Désignation

Les dirigeants de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du CA. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Les dirigeants de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire.

(b) Élection

Les dirigeants sont nommés chaque année par les membres du CA à la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle. Le président et les autres dirigeants doivent être choisis parmi les administrateurs. Le président est nommé par les administrateurs élus lors de l'assemblée annuelle.

(c) Président

Le président est le premier dirigeant de la Corporation. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel de la corporation, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de la corporation, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

(d) Vice-président

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

(e) Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements généraux, les procès verbaux et les résolutions signées sont sous sa garde et conservés en tout temps de la Corporation. Il en fournit les extraits requis.

(f) Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des revenus et dépenses de la Corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au CA périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la Corporation. Il présente annuellement :

- (i) les États financiers de la Corporation;
- (ii) l'état des résultats;
- (iii) une proposition de budget;
- (iv) un bilan au conseil.

Règlements Généraux

(g) Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation ou lors d'une réunion du CA. La fonction d'un dirigeant peut être remplacée ou révoquée en tout temps par le CA.

Règlements Généraux

VI. LES COMITÉS

Article VI.01 Comité d'activité

(a) Définition d'une activité

Une activité est un sport ou un loisir pratiqué dans le but de divertir ou de promouvoir de saines habitudes de vie pour ses participants.

(b) Droits et privilèges

Aucune activité ne peut utiliser en tout ou en partie le nom, les droits, ou les privilèges de la corporation sans en avoir obtenu au préalable une autorisation écrite du CA de la Corporation.

(c) Rencontre annuelle

Le CA rencontrera au moins une fois l'an au moment qu'il jugera opportun tous les responsables d'activités à une réunion afin de faire le point sur leurs opérations.

(d) Proposition d'activité

Toute personne peut soumettre une proposition d'activité au CA. Le CA détermine par résolution les critères à rencontrer pour évaluer l'admissibilité d'une proposition de projet. Le CA fera son choix parmi les demandes soumises et acceptées. La décision sera finale et sans appel.

(e) Changement de responsable

Tout changement de responsable d'activité doit être soumis par écrit au CA pour approbation.

(f) Composition

Le Comité d'activité est composé d'au moins deux membres actifs de la Corporation;

(g) Responsabilités

Le Comité d'activité est responsable des inscriptions des participants à son activité et de la bonne marche de celle-ci. Il devra entre autres :

- (i) Élaborer un programme d'activité, incluant s'il y a lieu des tournois et des journées spéciales;
- (ii) Préparer une prévision budgétaire et la remettre au CA avant le début de l'activité pour rendre légale ses opérations financières;
- (iii) Seconder le relationniste dans l'élaboration et l'approbation des contrats avec la Ville de Longueuil;
- (iv) Engager et rémunérer les officiels (arbitres, marqueurs, etc.) nécessaires à la bonne exécution de son activité, en se conformant à la politique de filtrage;

Règlements Généraux

- (v) Offrir aux membres et invités un environnement sain et agréable en accord avec les politiques du Club en matière de comportements répréhensibles;
- (vi) Décider de la procédure pour évaluer et accepter un candidat membre; approuver leur candidature en respectant le 50 % de Longueuillois;
- (vii) Transmettre au secrétaire du CA, la liste des participants à son activité au plus tard trente (30) jours après le début de l'activité. La liste des participants réguliers doit inclure au minimum les informations suivantes : nom, prénom, adresse complète ainsi que le numéro de la carte Accès Longueuil pour les membres non-résidents et être transmise de la façon déterminée par le CA;
- (viii) Percevoir tous les frais de l'activité des participants et déposer tous les nouveaux revenus reçus comptant et par chèque dans le compte bancaire de l'activité dans les quinze (15) jours de leur réception;
- (ix) Percevoir la cotisation annuelle des participants à son activité et la remettre au trésorier du Club trente (30) jours après le début de l'activité;
- (x) Remettre au trésorier du Club les montants requis pour les installations qu'il utilise dans son activité dans les délais convenus avec ce dernier;
- (xi) Déposer la presque totalité de la petite caisse (garder environ 200\$ ou moins) dans le compte bancaire de l'activité, avant de remettre le carnet de bord, les états financiers et les journaux au CA;
- (xii) Présenter les états financiers de l'activité à l'assemblée générale annuelle des membres;
- (xiii) Transmettre au secrétaire du CA, la liste des participants substitués à son activité au plus tard trente (30) jours après la fin de l'activité. La liste des participants doit inclure au minimum les informations suivantes : nom, prénom, adresse complète et être transmise de la façon déterminée par le CA;
- (xiv) Remplir le carnet de bord reconnu et approuvé par le CA au plus tard trente (30) jours après la date de fin d'activité inscrite dans le calendrier des activités du Club.

- (xv) Ne pas chercher à communiquer directement avec la Ville de Longueuil. Transmettre au relationniste ou l'informer de toute communication reçue directement de la Ville;
- (xvi) Ne pas engager l'activité dans des contrats excédant la période annuelle de l'activité;
- (xvii) Déterminer les règlements de son activité respectant ceux du Club et ceux de la Ville de Longueuil;
- (xviii) Recruter, orienter et former les personnes qui composent le comité d'activité et leurs rôles; les signataires au compte bancaire de l'activité; les personnes autorisées au compte de courriel désigné à l'activité; les personnes autorisées à mettre à jour le contenu au site Web de l'activité;
- (xix) Partager auprès des comités et des officiels, la politique du CS4S en matière d'harcèlement, de violence ou d'intimidation et celle en matière de filtrage;
- (xx) Utiliser un journal ou une méthode approuvée par le CA pour faire le suivi des dépôts ou des retraits d'argent dans la petite caisse ainsi que le suivi des chèques reçus ou faits;

Règlements Généraux

- (xxi) Rendre accessible au CA et conserver sept (7) ans toutes les pièces justificatives, factures, contrats et autres documents pertinents aux opérations de l'activité;
- (xxii) Obtenir au préalable du CA une dérogation de certaines procédures financières nuisant à la bonne conduite de ses opérations.

(h) Conflit d'intérêts

Chaque membre d'un comité d'activités doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de membre du comité. Aucun membre d'un comité d'activités ne peut confondre les biens ou les sommes d'argent qui lui sont confiés avec les siens propres ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens, les sommes d'argent 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 un membre du CA.

Afin d'éviter toute apparence de conflits d'intérêt, le membre d'un comité d'activités ne peut déposer les sommes qui lui sont confiées dans son compte de banque personnel. Il ne peut non plus être le cosignataire d'un chèque dont il est le bénéficiaire ou d'un document officiel le concernant. Il doit demander à un membre du CA d'agir à sa place. Dans le cas d'une dépense défrayée à partir d'une carte de crédit personnel, il peut, en présentant les justificatifs adéquats, demander au membre du CA ayant droit du signature sur le compte de l'activité, d'émettre un virement dans son compte personnel.

Article VI.02 Reconnaissance

Tous les membres d'un comité d'activité s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du CA et présentation de pièces justificatives. Ils ont aussi droit à une forme de remerciement, avec le consentement du CA et une transparence face aux membres de leur activité.

Article VI.03 Reconduction

Les responsables d'activité doivent, chaque année, avant le début de leur activité, fournir les noms des membres de leur comité et les changements, s'il y a lieu.

Article VI.04 Mise en tutelle

Le CA peut par résolution mettre sous tutelle tout comité d'activité dont la conduite sera jugée nuisible à la Corporation.

Article VI.05 Communication

Toute communication officielle interne ou externe doit utiliser les adresses postales et/ou les adresses de courrier électronique et/ou les logos approuvés de la Corporation.

Toute communication avec la Ville de Longueuil doit être faite par la relationniste, ou en son absence par le président du CA, seules personnes-ressource de l'organisme désignées pour les suivis avec la Ville.

Règlements Généraux

Article VI.06 Comités spéciaux

Le CA peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la Corporation, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au CA et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

Règlements Généraux

VII. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article VII.01 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 août de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du CA.

Article VII.02 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation sont au préalable approuvés par le CA et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin. Tout excédent à ce qui été soumis dans le budget prévisionnel par un comité d'activité doit être soumis et approuvé par le CA.

Article VII.03 Comptes bancaires

Tous les comptes bancaires des activités appartiennent à la Corporation. Les signataires sont déterminés par résolution du CA.

Article VII.04 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 requérants 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 CA 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 CA désignera par résolution par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

Article VII.05 Inventaire

Tout matériel acheté et utilisé par les comités d'activités est entretenu, réparé et entreposé par ceux-ci. Lors d'un transfert de responsabilités à un nouveau comité, ils sont remis en bon état avant le début de l'activité. Lorsqu'une activité cesse ses opérations de façon définitive tout le matériel acheté par celle-ci devient de facto, la propriété exclusive de la Corporation. Celle-ci par résolution du CA pourra en disposer à sa guise. Celle-ci par résolution du CA pourra le transmettre à la Ville de Longueuil ou à un autre organisme ayant des buts similaires à ceux du Club. Les responsables d'activités doivent déclarer chaque année l'inventaire du matériel en leur possession au CA dans le carnet de bord.

Article VII.06 Commanditaires

La Corporation ou une activité peut recevoir une aide financière d'une personne physique ou morale afin de réduire les coûts de participation de ses membres pourvu

Règlements Généraux

qu'elle ne soit pas jugée nuisible, contraire ou indigne aux buts de la Corporation par le CA.

Règlements Généraux

VIII. AUTRES DISPOSITIONS

Article VIII.01 Dissolution et liquidation

En cas de dissolution ou de liquidation, une assemblée exceptionnelle des membres sera convoquée pour régler la dissolution des actifs. Le choix se fera à main levée parmi les membres présents à l'assemblée. Pour les fonds résiduels de l'organisme, après paiement à tout créancier, le choix se fera entre (1) une distribution à part égale parmi tous les membres présents ou (2) la remise à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire de Longueuil. Pour les biens de l'organisme le choix se fera entre (1) cédés à la Ville de Longueuil ou (2) cédés à un organisme poursuivant des fins analogues sur le territoire de Longueuil après confirmation auprès de la Ville.

Article VIII.02 Modifications aux règlements généraux

Les modifications aux règlements de la Corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le CA et ratifiées ensuite par les membres en lors de l'AGA ou une assemblée extraordinaire.

Le CA peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements généraux de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveau et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le CA et ils le demeurent jusqu'au prochain AGA de la Corporation où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Article VIII.03 Conflits d'intérêts

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec la Corporation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au CA au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le CA délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Règlements Généraux

Article VIII.04 Règlement

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

ANNEXE A

PROCÉDURE D'ÉLECTION

Article E I.01 Président et secrétaire

L'assemblée nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation.

Article E I.02 Mise en candidature

Tout membre de la Corporation présent à l'assemblée peut proposer tout autre membre également présent ou un membre ayant manifesté son intérêt par procuration.

Chaque mise en candidature est faite sur proposition simple.

Le président d'élection reçoit une par une les candidatures ainsi que leur proposeur, le tout consigné par le secrétaire d'élection.

Une fois les mises en candidature terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination.

Article E I.03 Procédure d'élection

Si le nombre de membres ayant accepté leur mise en candidature est égal ou inférieur au nombre d'administrateurs à élire, ces derniers sont élus par acclamation.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, les membres de la Corporation devront choisir les administrateurs par vote à main levée parmi les candidats en lice. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes seront élus.