



**PANELLINIOS  
ST MICHEL VILLERAY FC  
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Version 2.3**

---

Dernière adoption par le conseil d'administration, le 14<sup>ième</sup> jour du mois de janvier 2026.  
Dernière ratification par l'assemblée générale le 30 janvier 2026.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
DÉFINITIONS .....	4
CALCUL DES DÉLAIS.....	5
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	5
1. Nom et incorporation .....	5
2. Siège social .....	5
3. Sceau et logo .....	5
4. Objets .....	5
5. Remarque préliminaire .....	5
MEMBRES.....	6
6. Remarque préliminaire .....	5
7. Catégories .....	6
8. Membres actifs .....	6
8.1 Définition .....	6
8.2 Pouvoirs .....	6
8.3 Frais d'inscription .....	7
8.4 Démission .....	7
8.5 Suspension et radiation .....	7
9. <i>Membres partenaires</i> .....	7
9.1 <i>Définition</i> .....	7
9.2 <i>Pouvoirs</i> .....	7
10. <i>Membres honoraires</i> .....	7
10.1 <i>Définition</i> .....	7
10.2 <i>Pouvoirs</i> .....	7
ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	8
11. Composition .....	8
12. Président et secrétaire d'assemblée .....	8
13. Assemblée annuelle .....	8
14. Assemblée extraordinaire .....	8
15. Avis de convocation .....	8
16. Ordre du jour de l'assemblée annuelle .....	8
17. Quorum .....	9
18. Vote .....	9
CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	9
19. Composition .....	9
20. Éligibilité .....	9
21. Durée du mandat .....	9
22. Candidatures .....	10
23. Procédure d'élection .....	10
24. Vacance .....	11
25. Retrait .....	11
26. Rémunération.....	11
27. Indemnisation .....	11
28. Devoirs et pouvoirs des administrateurs .....	11
29. Conflits d'intérêts .....	12

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
30. Fréquence, avis, quorum et vote .....	12
31. Résolution signée .....	13
32. Procès-verbaux .....	13
OFFICIERS.....	13
33. Désignation .....	13
34. Président .....	13
35. Vice-président .....	13
36. Secrétaire .....	14
37. Trésorier .....	14
38. <i>Autres officiers</i> .....	14
39. Démission et destitution .....	14
COMITÉS ET RESSOURCES HUMAINES ET PROFESSIONNELLES .....	14
40. Comités .....	14
41. Employés et professionnels .....	15
DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	15
42. Exercice financier .....	15
43. Vérification .....	15
44. Effets bancaires .....	15
45. Contrats .....	15
DISSOLUTION ET LIQUIDATION .....	15
46. Dissolution et liquidation .....	15
DISPOSITIONS FINALES.....	16
47. Modifications .....	16
48. Règlements .....	16
49. Règles de procédures .....	16

## DÉFINITIONS

Les définitions apparaissant dans cet article prévalent pour tous les règlements et politiques du Club.

AFFILIATION	Processus d'enregistrement des administrateurs, joueurs, arbitres et entraîneurs
ANNÉE	Année de calendrier débutant le 15 octobre et se terminant le 14 octobre l'année suivante.
ARSC	Association régionale de soccer Concordia
CLUB	Panellinos – St Michel Villeray FC
CONJOINT	Personne avec qui l'autre personne est soit mariée, soit unie civilement (union civile), soit unie de fait (conjoint de fait)
CONSEIL (CA)	Conseil d'administration du Club
CONTREVENANT	Toute personne physique ou morale accusée d'avoir enfreint les règlements ou les politiques du Club, de l'ARSC ou de la FSQ
CORRESPONDANCE	Toute communication écrite transmise par la poste régulière, courrier recommandé, messenger, courriel et/ou télécopieur
EMPLOYÉ	Toute personne rémunérée occupant un emploi permanent au sein du club tels que, sans limiter la généralité de ce qui précède : le directeur général, le directeur technique, le directeur technique adjoint, le coordonnateur ou le registraire
FRAIS D'INSCRIPTION	Montants qu'un membre doit déboursier au Club afin de permettre au membre de participer aux activités du Club incluant les frais d'affiliation à l'ARSC et à la FSQ, s'il y a lieu
FSQ	Fédération de soccer du Québec
JOURS FÉRIÉS	Tels que définis dans la <i>Loi sur les normes du travail</i> , RLRQ c N-1.1
LIBÉRATION	Processus permettant au Club d'autoriser un membre affilié pour la saison en cours d'évoluer pour un autre club ou un autre regroupement de soccer.
MEMBRES D'UNE MÊME FAMILLE	Personne possédante entre elles un lien de filiation (ex : fils, père, grand-père, petit-fils) ou issu de la même fratrie (ex : frère, sœur) qu'ils résident ou non à la même adresse
PLAIGNANT	Personne qui dépose une plainte
PLAINTE	Dénonciation, par toute personne qui en a été la victime ou le témoin, de la conduite d'un contrevenant
RÉMUNÉRATION	Toute remise en argent, biens ou autres avantages par le Club à un membre ou à toute autre personne
SAISON	Saison d'été ou saison d'hiver

SAISON D'ÉTÉ	Période telle que définie aux Règles de fonctionnement de la FSQ
SAISON D'HIVER	Période telle que définie aux Règles de fonctionnement de la FSQ

## CALCUL DES DÉLAIS

Pour le calcul de tous les délais prévus dans les règlements ou politiques du Club, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté et le jour qui marque le point d'arrivée est compté.

Si le jour d'arrivée tombe un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prolongé au premier jour ouvrable suivant.

*Exemple de calcul de délai : pour calculer 7 jours à compter du 3 mars, le délai expire le 10 mars. Si le 10 mars est un samedi, le délai expire donc le lundi 12 mars.*

*Exemple de calcul de délai à rebours : si un événement doit survenir cinq (5) jours avant le 12 février, il doit donc avoir lieu au plus tard le 7 février.*

## DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### 1. Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de « **Panellinios-St Michel Villeray FC** » (ci-après désigné le (Panellinios St-Michel FC) est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec* en date du 08 Décembre, 2020, sous le numéro d'entreprise du **Québec (NEQ) 1176037498**.

### 2. Siège social

Le siège social du Club est établi dans la ville de Montréal ou à tout autre endroit que le conseil d'administration (CA) du Club pourra déterminer.

### 3. Sceau et logo

Le sceau et le logo du Club, dont la forme est déterminée par le CA, ne peuvent être employés qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### 4. Objets

Conformément à ses lettres patentes, les objets du Club sont les suivants :

- Organiser, administrer et promouvoir le football (soccer) au Québec ;
- Poursuivre des activités de nature récréative et compétitive afin de réunir les clubs de football (soccer) et de ramasser des fonds pour aider et promouvoir le football (soccer) au Québec.
- Établir les équipes de football (soccer) et organiser des événements et compétitions pour ses membres.

### 5. Remarque préliminaire

Le Club est affilié et soumis à la juridiction de l'**Association régionale de Soccer Montreal (ARSM)** et de la Fédération de Soccer du Québec (FSQ) en étant assujettie à leurs règlements généraux et autres règlements.

## MEMBRES

### 6. Remarque préliminaire

Tout membre est affilié et soumis à la juridiction de l'**Association régionale de Soccer Montreal (ARSM)** et de la Fédération de Soccer du Québec (FSQ) en étant assujettie à leurs Règlements généraux et autres règlements.

### 7. Catégories

*Le Club comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres partenaires et les membres honoraires.*

### 8. Membres actifs

#### 8.1 Définition

Toute personne physique intéressée aux objets et aux activités du Club et qui respecte l'ensemble des conditions suivantes au moment de la publication de l'avis de convocation des membres à l'assemblée générale annuelle ou toute assemblée générale extraordinaire :

- a) *Est dûment inscrite aux registres du Club, de l'ARSC et de la FSQ, à titre de :*
  - i. *Joueur*

*Si le joueur est d'âge mineur, ses droits de membres sont alors exercés par l'un de ses parents ou tuteur légal ; où*
  - ii. *Entraîneur n'étant ni joueur ni parent et/ou tuteur légal d'un joueur ;*
- b) *Est inscrite aux activités du Club et affiliée auprès du Club pendant un minimum deux (2) saisons consécutives ainsi qu'à la saison en cours au moment de la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale extraordinaire ;*
- c) *N'est pas endettée envers le Club ;*
- d) *A acquitter au Club la totalité des frais d'inscription exigés par le Club pour toutes les saisons où le membre a été inscrit auprès du Club ; et*
- e) *N'a pas transmis sa démission, demandé de remboursement et/ou de libération ou n'est pas l'objet d'une procédure de suspension ou radiation.*
- f) *A contribué au club comme bénévole pendant au moins cinquante heures à quelque titre que ce soit.*

#### 8.2 Pouvoirs

Les membres actifs ont le droit de :

- a) Participer à toutes les activités du Club ;
- b) Recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ; et
- c) Assister à ces assemblées et d'y voter.

*Ils sont éligibles comme administrateurs du Club en autant qu'ils rencontrent les critères d'éligibilité tels que définis à l'article 20 des présents règlements.*

### 8.3 Frais d'inscription

Le montant des frais d'inscription des membres actifs est fixé par le CA et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

### 8.4 Démission

Toute démission d'un membre doit être envoyée par correspondance à l'adresse postale du Club à l'adresse courriel du Club ou au télécopieur du Club s'il y a lieu. Cette démission est effective dès la réception de la correspondance.

### 8.5 Suspension et radiation

Le CA peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre ou personne qui :

- a) Omet de respecter ses engagements financiers ;
- b) Enfreint les Règlements généraux du Club, de l'ARSC, de la FSQ ou tous autres règlements ou politique du Club, de l'ARSC ou de la FSQ ;
- c) Commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux objets poursuivis par le Club.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, à l'exception d'un cas d'omission de respecter ses engagements financiers, lequel est régi par le processus de reconnaissance de dette prescrit par l'ARSC et la FSQ, le CA doit l'aviser par correspondance au moins dix (10) jours avant de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre le tout, conformément à la procédure décrite aux Règlements de discipline du Club.

## 9. **Membres partenaires**

### 9.1 Définition

*Toute personne physique ou morale intéressée aux objets et aux activités du Club et à laquelle de CA accorde le statut de membre partenaire*

### 9.2 Pouvoirs

*Les membres partenaires ont le droit de :*

- a) *Participer à toutes les activités du Club ;*
- b) *Recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ; et*
- c) *Assister à ces assemblées et d'y voter.*

## 10. **Membres honoraires**

### 10.1 Définition

*Le CA peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier ou qui a apporté ou pourrait apporter un appui précieux au Club.*

*Il appartient aux membres du CA de nommer tout membre jugé avoir rendu des services exceptionnels au Club et qui a cessé d'en être membre depuis au moins deux années consécutives.*

### 10.2 Pouvoirs

*Les membres honoraires ne sont pas membres actifs et, par conséquent, n'ont pas droit de vote. Ils peuvent toutefois assister à l'assemblée générale annuelle ou toute assemblée générale extraordinaire et y intervenir, sur invitation du président du CA et/ou du président de l'assemblée.*

Chaque année, le CA peut réviser la liste des membres honoraires, au plus tard le 1er septembre.

## ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 11. Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs du Club en règle.

### 12. Président et secrétaire d'assemblée

Le président du CA préside l'assemblée des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.

Le secrétaire du CA qui agit comme secrétaire d'assemblée des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.

### 13. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Club, à la date et à l'endroit déterminés par le CA.

### 14. 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 sur réquisition écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10) des membres actifs en règle au moment de leur signature, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le CA 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.

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

### 15. Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être affiché minimalement sur la page d'accueil du site Internet du Club et dans les locaux de la permanence du Club au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée.

### 16. Ordre du jour de l'assemblée annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle se compose au moins des items suivants :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Nomination d'un Président et d'un Secrétaire d'assemblée
3. Constatation de la régularité de l'avis de convocation
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du Procès-verbal de la dernière assemblée
6. Rapport du Président
7. Rapport du Trésorier (États financiers)
8. Période de questions
9. Nomination d'un expert-comptable (pour la nouvelle année financière)
10. Élection des administrateurs
  - a. Présentation des candidats
  - b. Période de questions aux candidats
11. *Suspension de l'Assemblée : élection des dirigeants*
12. Ratification des modifications aux Règlements généraux (s'il y a lieu)
13. Allocution du Président
14. *Varia*
15. Levée de l'Assemblée

## 17. Quorum

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

## 18. Vote

Seuls les membres *actifs et partenaires* inscrits aux registres du Club et de l'ARSC ont le droit de vote.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Chaque membre possède une voix.

En cas de partage des voix, le président du CA aura un droit de vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins dix pourcent (10 %) des membres présents ayant le droit de vote.

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

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 19. Composition

Le CA est composé d'un nombre fixe de 9 (*minimum de 5*) administrateurs élus parmi et par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.

## 20. Éligibilité

Seuls les membres *actifs* sont éligibles à occuper un poste d'administrateur dans la mesure où ils rencontrent les critères additionnels suivants :

a) Ils ne sont pas des employés et/ou des personnes recevant une rémunération du Club excédant le montant annuel déterminé par le CA ; et qu'il ne fait pas partie d'aucune organisation politique.

b) *Sont membres actifs en règle depuis au moins quatre (4) saisons consécutives ;*

*Deux (2) personnes d'une même famille ou deux (2) conjoints ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps. (Il est recommandé d'insérer ce paragraphe lorsque le nombre d'administrateurs formant le CA est inférieur à 7)*

*Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles dans la mesure où ils ont toujours le statut de membres actifs. Ou Les administrateurs sortant de charge qui n'ont plus le statut de membre actif sont rééligibles pour un (1) mandat suivant la perte du statut de membre actif.*

## 21. Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans ou jusqu'à la tenue de la deuxième (2<sup>e</sup>) assemblée annuelle suivant l'élection des administrateurs.

La moitié plus un (1) des administrateurs sont élus lors des assemblées générales annuelles qui suivent la date de fin de l'année financière survenue au cours d'une année paire et la moitié moins un (1) des administrateurs sont élus lors des assemblées générales annuelles qui suivent la date de fin de l'année financière survenue au cours d'une année impaire.

## 22. Candidatures

Tout membre *actif* du Club satisfaisant aux critères énoncés à l'article 20 peut se porter candidat à un poste ouvert d'administrateur du Club. Il doit toutefois faire connaître sa candidature de la façon suivante :

- a) Le candidat devra compléter le formulaire de mise en candidature prescrit par le CA mais devant minimalement contenir les éléments suivants :
  - i. La présentation des rôles et des mandats incombant aux membres du CA ;
  - ii. La présentation, par le candidat, de *son historique comme membre du Club, de ses motivations à siéger comme membre du CA du Club* et un bref énoncé de son expérience pertinente pour occuper un poste d'administrateur au sein du Club ;
  - iii. Le consentement du candidat à ce qu'une vérification de tous ses antécédents judiciaires soit effectuée tant en matière criminelle que pénale mais également en matière civile et insolvabilité ;
  - iv. L'engagement du candidat, une fois élu, à signer et respecter le code d'éthique de l'administrateur établi par le CA y compris son obligation à la divulgation de tout conflit d'intérêts ; et
  - v. La signature d'un minimum de 5 membres actifs appuyant la candidature ;
- b) Le formulaire de mise en candidature devra être reçu au moins *cinq (5)* jours avant la date de l'assemblée générale annuelle par courrier électronique, à l'adresse courriel du Club ;
  - i. Dans le cas où il y aurait moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidatures seront acceptées sur place à l'assemblée. Tout membre du Club présent à l'assemblée pourra proposer tout membre actif également présent
  - ii. Chacune des propositions devra être appuyée par au moins *cinq (5)* membres actifs présents. Le président d'assemblée reçoit une par une les candidatures par la remise du formulaire de mise en candidature dûment complété sur place ainsi que leurs pro poseurs et leurs appuyeurs, le tout consigné par le secrétaire d'assemblée. Une fois les mises en candidatures terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination.

## 23. Procédure d'élection

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

Le président d'élection vérifie dans un premier temps la validité des candidatures.

*Chaque candidat dont la candidature est validée se présente brièvement devant l'assemblée. Par la suite, chaque candidat répondra aux questions des membres présents. La durée de la période de question sera déterminée par le président de l'assemblée.*

Dans le cas où il y a autant de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats qui ont déposé leur formulaire de mise en candidature sont déclarés élus par acclamation.

Dans le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats qui ont déposé leur formulaire de mise en candidature sont déclarés élus par acclamation et un appel de mise en candidature est alors effectué conformément à l'article 22.

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix.

Le dépouillement des votes se fait par le président et le secrétaire d'élection devant l'assemblée.

## 24. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par le 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 en autant que le quorum subsiste.

## 25. Retrait

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

- a) Présente par écrit sa démission au CA par correspondance à l'adresse postale du Club, à l'adresse courriel du Club, au numéro de télécopieur du Club s'il y a lieu ou verbalement lors d'une assemblée du CA ou des membres, cependant, elle doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée où elle a eu lieu ; où
- b) Décède, devient incapable, insolvable ou interdit ; où
- c) Est destitué par les membres lors d'une assemblée extraordinaire ; où
- d) Lorsque la vérification des antécédents judiciaires révèle que l'administrateur possède des antécédents judiciaires relativement à tout crime de nature économique.

## 26. Rémunération

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit.

Les administrateurs ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions et ce, avec le consentement du CA et suivant la politique de remboursement établie par le CA.

## 27. Indemnisation

*Tout administrateur, dirigeant ou mandataire du Club (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Club, 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 accomplies ou permises 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 du Club ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire et ce, conformément à la politique de remboursement déterminée par le CA*

## 28. Devoirs et pouvoirs des administrateurs

Le CA administre les affaires du Club et en exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la *Loi*, lui sont expressément réservés.

Le CA accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit le Club, conformément à la *Loi*, aux lettres patentes 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 objets du Club.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté le tout, dans le meilleur intérêt du Club.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le CA est expressément autorisé en tout temps à :

- a) Acheter, louer ou acquérir, vendre, échanger, ou aliéner, 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 termes et conditions qu'il estime justes ;
- b) Prendre les décisions concernant l'engagement des employés et des professionnels, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
- c) Adopter toute politique afin d'encadrer l'exercice de ses pouvoirs notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, une politique sur l'achat des équipements, pour la signature des effets bancaires, de fonctionnement ou des règlements de discipline ;
- d) Déterminer les conditions d'admission des membres ; et
- e) Voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

## 29. Conflits d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens du Club avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens du Club 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 le CA du Club.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur du Club. Si une telle situation se présente, il doit dénoncer sans délai au CA du Club 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. Cette dénonciation doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée des administrateurs. De plus, l'administrateur intéressé doit s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question.

## ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 30. Fréquence, avis, quorum et vote

Le CA se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins *six (6)* fois par année, sur avis de convocation comprenant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour, transmis par le président ou à la demande d'au moins *trois (3)* membres du CA.

L'avis de convocation est donné par correspondance au moins *trois (3)* jours avant la tenue de la réunion.

La date de l'assemblée peut également être fixée à la fin d'une réunion du CA. Dans ce cas, seuls les administrateurs absents au cours de cette assemblée devront être avisés par correspondance et ce, au moins *trois (3)* jours avant la tenue de la réunion.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

L'assemblée du CA tenue immédiatement pendant ou 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.

Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président ayant voix prépondérante au cas de partage égal des voix.

### **31. 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 CA dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Club, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **32. Procès-verbaux**

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

## **OFFICIERS**

### **33. Désignation**

Les officiers du Club *sont déterminés par les membres du CA* et 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 CA.

Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officier.

### **34. Président**

Le président:

- a) Exerce son autorité sous le contrôle du CA ;
- b) Préside les assemblées du CA et celles des membres sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant.
- c) Agit comme porte-parole du Club et est en charge des relations publiques du Club ;
- d) Voit à la réalisation des objectifs du Club et à l'exécution des décisions du CA ;
- e) Signe tous les documents requérant sa signature ;
- f) Est membre d'office de tous les comités formés par le CA ; et
- g) Remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le CA

### **35. Vice-président**

Le vice-président:

- a) Soutient le président dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) Remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président ; et
- c) Peut remplir toute autre fonction que lui attribue le CA.

### **36. Secrétaire**

Le secrétaire :

- a) Assiste aux assemblées des membres et du CA, agit comme secrétaire d'assemblée et en rédige tous les procès-verbaux sauf s'il y renonce auquel cas l'assemblée désigne son remplaçant ;
- b) A la garde des registres, des livres, des règlements, des procès-verbaux et du sceau du Club et les conserve en tout temps au lieu déterminé par le CA. Il en fournit les extraits requis ; et
- c) Peut remplir toute autre fonction que lui attribue le CA.

L'ensemble ou une partie des fonctions et pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le CA à un employé du Club.

### **37. Trésorier**

Le trésorier :

- a) A la responsabilité et la garde des fonds du Club et de ses livres de comptabilité ;
- b) Veille à l'administration financière du Club et présente à chaque saison une proposition de budget au CA ; et
- c) Doit laisser examiner les livres et comptes du Club par les administrateurs.

Le CA peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le CA à un employé du Club.

### **38. Autres officiers**

### **39. Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire du Club ou lors d'une assemblée du CA, cependant, elle doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée où elle a eu lieu.

Les officiers peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le CA.

## **COMITÉS ET RESSOURCES HUMAINES ET PROFESSIONNELLES**

### **40. Comités**

Les comités sont des organes du Club qui peuvent être formés par le CA pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes du Club.

Au moment de leur création, le CA nomme ses membres, fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement.

Ils doivent faire rapport au CA.

Ils sont dissouts automatiquement à la fin de leurs mandats ou par résolution du CA.

Le CA n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres du Club de prendre connaissance des rapports qu'il a obtenus de ceux-ci.

#### 41. Employés et professionnels

S'il le juge nécessaire, le CA peut procéder à l'embauche d'un ou plusieurs employés et faire appel à des professionnels pour l'aider à atteindre les objets et objectifs du Club.

Le CA détermine le rôle, les responsabilités et le mandat de tout employé ou professionnel.

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### 42. Exercice financier

L'exercice financier du Club se termine le 9<sup>ième</sup> mois de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du CA.

#### 43. Vérification

Les livres et états financiers du Club sont remis chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, à l'expert-comptable nommé lors de la dernière assemblée annuelle des membres aux fins de dresser les états financiers du Club.

Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ou est une personne liée ne peut être nommé expert-comptable.

#### 44. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change, virements et autres effets bancaires requérant la signature du Club sont signés par au moins deux (2) personnes : d'une part le président ou le vice-président et d'autre part, le trésorier ou toute autre personne dont se pouvoir lui a été délégué par le CA.

Tout paiement fait au nom ou à l'ordre du Club doit être déposé au compte du Club.

#### 45. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club sont préalablement approuvés par le CA et ensuite signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le CA.

### DISSOLUTION ET LIQUIDATION

#### 46. Dissolution et liquidation

Le Club **peut être dissout** sur approbation et adoption d'une résolution prise par au moins les deux-tiers (2/3) des membres votants en règle présents à une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens du Club en respect du présent article, de la Partie III de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes du Club.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds du Club restants, après paiement des dettes, seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un (1) ou plusieurs organismes sans but lucratif exerçant une activité analogue et œuvrant dans la ville de Montréal.

## DISPOSITIONS FINALES

### 47. Modifications

Le CA, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, 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 des membres.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification aux présents règlements 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 du Club ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements du Club doit être expédié avec *l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification ou au moins 15 jours précédant la tenue de telle assemblée*

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

### 48. Règlements

Les présents règlements constituent un contrat entre le Club et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

### 49. Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements du Club, le CA peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée des membres ou du CA. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le président de l'assemblée possède le pouvoir de déterminer les règles de procédures.

Adoptés le 30<sup>ième</sup> jour du mois de janvier 2026.

*Andy Kontogiannis*

---

Président

*Patrizia Di Stefano*

---

Secrétaire