



# *STATUTS ET RÈGLEMENTS*

**Association de Football Mineur de Verdun**  
4501 Bannantyne, Verdun (Québec), H4G 1E3

# ASSOCIATION DE FOOTBALL MINEUR DE VERDUN

## STATUTS ET RÈGLEMENTS

### Chapitre 1

#### LES DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

##### **Article 1 - Dénomination sociale**

Le nom de la corporation est : «L'Association de Football Mineur de Verdun» (A.F.M.V.)

La corporation est constituée selon les dispositions de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies de la province de Québec* par les lettres patentes déposées au registre le 20 février 1986 sous le matricule 1143648955.

##### **Article 2 - Siège social**

Le siège social de la corporation est établi au **4501, rue Bannantyne, Verdun, Québec H4G 1E3**

##### **Article 3 - Objectifs**

Les objectifs pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- 3.1 Offrir aux jeunes citoyens de la région la possibilité de pratiquer le football;
- 3.2 Améliorer, encourager et faire progresser le football ainsi que promouvoir, chez les jeunes, la poursuite de l'excellence en ce domaine;
- 3.3 Fournir aux enfants un environnement favorable à leur développement personnel par la pratique de ce sport physiquement exigeant. Accroître la confiance en soi, développer le sens de la discipline, l'auto-détermination, la persévérance et l'esprit d'équipe chez les jeunes joueurs
- 3.4 Publier et diffuser de l'information au sujet du football ;
- 3.5 Recueillir, utiliser, ou investir des fonds pour supporter les activités de la corporation à la condition cependant que nul bien, fonds ou revenu de la corporation ne serve au bénéfice privé d'un club, d'un membre ou d'une personne.
- 3.6 Recevoir les dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières. Administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour supporter les activités de la corporation
- 3.7 Compléter les activités sportives et culturelles de l'arrondissement de Verdun et des régions environnantes.

**Article 4 - Définitions**

- 4.1 *ADMINISTRATEUR* désigne un membre du conseil d'administration de la corporation. Les administrateurs sont :
- le président
  - le vice-président
  - le trésorier
  - le secrétaire
  - le directeur technique
  - le responsable de l'équipement
- 4.2 *ASSEMBLÉE GÉNÉRALE* désigne l'Assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation;
- 4.3 *CONSEIL* désigne le Conseil d'administration de la corporation;
- 4.4 *CORPORATION* désigne «L'Association de Football Mineur de Verdun» (AFMV)

**Article 5 - Responsabilité civile**

- 5.1 La corporation participe au régime d'assurance responsabilité à l'intention de l'AFMV;
- 5.2 Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de l'AFMV. (voir article 37)

## Chapitre 2

### LES MEMBRES

#### **Article 6 - Catégories**

##### **6.1 MEMBRES ACTIFS (JOUEURS) :**

Sont membres actifs de la corporation, les personnes dont leur droit d'adhésion annuel à l'AFMV ont été payés. Puisque les membres de l'AFMV sont tous mineurs, le droit de vote et de parole est accordé aux parents ou tuteurs légaux du membre (maximum deux).

Ces personnes sont alors considérées comme étant des membres actifs de la corporation, titulaires des droits et obligations qui en découlent, dont un droit de vote.

##### **6.2 MEMBRES DE SOUTIEN :**

Sont membres de soutien de la corporation, les personnes d'âge légal, qui participent activement et régulièrement aux activités de l'AFMV, à titre de bénévoles. Le membre de soutien possède un droit de parole et un droit de vote aux assemblées de la corporation.

##### **6.3 MEMBRES HONORIFIQUES :**

Sont membres honorifiques, les personnes qui ont contribué au développement de l'AFMV par leur travail et leur engagement.

Les noms des membres honorifiques sont soumis au conseil d'administration pour fins d'évaluation. Les candidats retenus par le conseil seront alors soumis à l'assemblée générale des membres pour leur approbation.

Les membres honorifiques peuvent assister à toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées de l'AFMV où ils peuvent exprimer leur opinion. Ils n'ont pas de droit de vote.

#### **Article 7 - Respect des règlements**

Tous les membres doivent défendre et respecter les règlements de l'AFMV ainsi que se conformer à toutes les règles de conduite et/ou de fonctionnement que pourra adopter le Conseil d'administration de l'AFMV.

#### **Article 8 - Clause de non-discrimination**

Il ne doit être fait aucun cas de la race, du sexe, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge, de la religion, de l'origine ethnique ou nationale, de la condition sociale, d'un handicap <sup>(1)</sup> ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap, pour devenir membre de l'AFMV.

(1) Le handicap ne doit pas mettre en péril la sécurité du membre actif dans la pratique du football.

## **Article 9 - Adhésion**

**Les conditions d'adhésion des membres actifs (joueurs) comprennent deux aspects : les qualités requises et les formalités à remplir.**

9.1 *Les qualités requises* sont variables selon les catégories suivantes :

Atome : 7 à 9 ans  
Moustique : 10 et 11 ans  
Pee-wee : 12 et 13 ans  
Bantam : 14 et 15 ans.

(Âge calculé en date du 31 décembre)

9.2 *Les formalités à remplir* sont les suivantes :

*Adhésion à l'AFMV* : Être éligible à se joindre à l'AFMV selon la réglementation de la fédération de Football du Québec;  
Compléter un formulaire d'inscription et un formulaire médical.  
(Le nom des membres apparaissant au formulaire d'inscription de l'AFMV doit correspondre au registre de l'État civil.)

*Fournir un numéro de carte Accès Verdun valide pour l'année complète en cours.*

*Renouvellement du membership* : La demande d'adhésion à l'AFMV se fait à chaque saison selon le calendrier des activités de l'AFMV.

**Les conditions d'adhésion des membres de soutien comprennent deux aspects : les qualités requises et les formalités à remplir**

9.3 *La qualité requise* est : Être âgé d'au moins 18 ans ou de fournir une autorisation signée des parents ou tuteurs légaux.

9.4 *Les formalités à remplir* sont les suivantes : Compléter un formulaire d'application de membre de soutien de l'AFMV et réussir une vérification d'antécédents par le SPVM.

*Renouvellement du membership* : La demande d'adhésion à l'AFMV se fait à chaque saison selon le calendrier des activités de l'AFMV.

## **Article 10 - Acquittement des cotisations**

10.1 Pour être en règle, les frais d'inscriptions doivent être acquittés selon les modalités fixées par le Conseil d'administration et ce, avant l'expiration des délais prescrits.

10.2 Les membres actifs n'ayant pas acquitté leurs cotisations dans les délais prescrits n'auront pas le droit de participer aux activités de AFMV, à moins qu'un arrangement ait été pris avec le Conseil d'administration concernant les modalités de l'acquittement. Il va de soi que cet arrangement doit avoir été approuvé par le Conseil et doit être respecté par le membre afin qu'il puisse continuer à participer aux activités de AFMV.

#### **Article 11 - Désistement**

Tout membre peut se désister en avisant un des membres de soutien de l'AFMV. Un tel désistement ne libère pas le membre d'aucune dette envers AFMV. Tout équipement prêté devra être retourné dans un délai maximum de deux semaines.

Quant au remboursement, s'il y a lieu, de la cotisation de la saison en cours, le membre pourra être remboursé selon le calendrier et les termes fixés par le conseil d'administration.

#### **Article 12 - Suspension/Expulsion**

##### **Membre actif (joueur) :**

Un conseil de discipline composé des membres suivants : Président, Vice-Président, Directeur Technique, Entraîneur-chef et Gérant du niveau du membre actif, peut suspendre, expulser ou discipliner un membre actif qui n'a pas respecté les objectifs, les règlements, les règles de conduite et/ou de fonctionnement de la corporation ou pour conduite préjudiciable au football, après l'avoir invité à s'expliquer devant le comité lors d'une réunion convoquée à cet effet. Le comité de discipline doit fournir par écrit les motifs de leur décision au membre actif.

##### **Membre de soutien :**

Le Conseil d'administration peut, par avis écrit transmis par courrier recommandé, suspendre ou expulser un membre de soutien qui n'a pas respecté les objectifs, les règlements, les règles de conduite et/ou de fonctionnement de la corporation ou pour conduite préjudiciable au football, après l'avoir invité à s'expliquer devant les administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration convoquée à cet effet.

Le Conseil d'administration doit fournir par écrit à cette personne, les motifs de sa suspension ou de son expulsion.

## Chapitre 3

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

#### **Article 13 - Composition**

L'assemblée générale annuelle se compose :

- des membres actifs;
- des membres de soutien
- des membres honorifiques

Les non-membres peuvent assister à l'assemblée annuelle mais ils n'ont ni droit de parole, ni droit de vote et doivent être assis dans une section clairement identifié afin de ne pas nuire au processus d'élection.

Les membres honorifiques ont le droit d'exprimer leur opinions mais n'ont pas de droit de vote.

#### **Article 14 - Procédure de convocation**

- 14.1 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu avant le 1<sup>er</sup> février. Le Conseil d'administration détermine la date ainsi que l'endroit et l'heure où aura lieu ladite assemblée générale annuelle.
- 14.2 L'assemblée générale annuelle doit être convoquée au moyen d'un avis écrit adressé par courrier régulier aux membres la composant.
- 14.3 L'avis précise le jour, l'heure et l'endroit où sera tenue l'assemblée. L'ordre du jour doit être joint à cet avis de convocation.
- 14.4 L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle est transmis à chacun des membres, au moins dix (10) jours, mais pas plus tôt que trente (30) jours, avant l'assemblée.
- 14.5 L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée ni les délibérations de la réunion.
- 14.6 Les membres sont responsables d'aviser l'AFMV par écrit de tout changement d'adresse au plus tard à la fin de l'année fiscale.
- 14.7 Un avis de convocation doit être publié dans le journal local.
- 14.8 Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise d'une assemblée ajournée.

#### **Article 15 - Le quorum**

Le quorum est constitué des membres présents ayant droit de vote.

**Article 16 - Le vote**

- 16.1 Chaque membre habilité à voter peut exercer son droit de vote.
- 16.2 Le vote par procuration n'est pas accepté.
- 16.3 Le vote se prend à main levée à majorité simple des voix exprimées, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres actifs présent.
- 16.4 Le président d'assemblée a droit de vote en cas d'égalité des voix.

**Article 17 - L'ordre du jour**

Sauf si le Conseil d'administration ou l'assemblée décide d'ajouter des questions devant être soumises à l'assemblée, l'ordre du jour de l'assemblée générale se lit comme suit :

- 1. Ouverture et nomination d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée;
- 2. Adoption de l'ordre du jour;
- 3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- 4. Rapport du président;
- 5.. Rapport des autres administrateurs;
- 6. Présentation des états financiers et budgets;
- 7. Adoption des états financiers et budgets;
- 8. Ratification des règlements généraux (s'il y a lieu);
- 9. Nomination du président et du secrétaire de l'élection des administrateurs;
  - 9.1 Présentation des nominations et temps de parole pour chaque candidat.
- 10. Élection des administrateurs;
- 11. Allocution du président;
- 12. Levée de l'assemblée.

**Article 18 - Les procédures d'élection**

**18.1 Les mises en nominations**

- a) Tout membre actif, à la condition d'être en règle, est éligible pour occuper un poste d'administrateur au sein de la Corporation.

- b) Toute personne désirant se présenter à un poste d'administrateur doit obtenir, lors de l'assemblée générale annuelle, l'appui d'un (1) autre membre habilité à voter.

### 18.2 *La présidence d'élection*

- a) Au moment de l'élection, par voix de propositions, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président d'élection.
- b) De la même manière, l'assemblée procède à la nomination d'un secrétaire d'élection.
- c) Le président d'élection nomme deux (2) scrutateurs pour aider dans le déroulement du vote si requis.
- d) Ces personnes assurent le bon fonctionnement de l'élection et n'ont pas droit de vote lors de l'élection.

### 18.3 *Les procédures d'élection*

- a) Le président d'élection annonce, poste par poste, le nom des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination pour les postes en élection.
- b) Pour chacun des postes où il n'y a qu'une seule candidature, cette personne est déclarée élue par acclamation.
- c) Dès qu'il y a plus d'une personne mise en nomination pour un poste, l'élection se fait par scrutin secret et des bulletins de vote sont remis à chaque membre ayant droit de vote.
- d) La personne ayant recueilli le plus grand nombre de votes est élue.
- e) Lorsqu'il y a égalité des voix entre deux personnes pour le grand nombre de voix, le président d'élection demande un nouveau scrutin entre les candidats concernés.
- f) Si l'égalité persiste, le vote sera recommencé jusqu'à ce qu'il y ait majorité.
- g) Le président d'élection devra obtenir l'assentiment de l'assemblée pour détruire les bulletins de vote.

### 18.4 *Postes en élection*

Les postes en élection, lors de l'assemblée générale, sont :

Président;	Vice-président;
Trésorier,	Secrétaire,
Directeur technique	Responsable de l'équipement

## Chapitre 4

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

#### *Article 19 - Convocation*

19.1 Le conseil d'administration a le loisir de convoquer au besoin, toute assemblée générale spéciale des membres.

De plus, sur réception d'une demande écrite, transmise par courrier recommandé, au secrétaire de la corporation, d'au moins 10% des membres ayant droit de vote et spécifiant le but de l'assemblée, le Conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée générale spéciale dans les vingt et un (21) jours qui suivent. Dans le cas où le Conseil d'administration ne rencontre pas l'échéance prévue, les requérants pourront eux-mêmes convoquer cette assemblée.

19.2 L'avis de convocation, transmis par courrier régulier, devra comporter la ou les raisons pour lesquelles l'assemblée est convoquée et les délibérations ne devront porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. Les détails de convocation indiqués à l'*article 14.4* sont en vigueur.

19.3 Les autres modalités afférentes applicables sont les mêmes que pour l'assemblée générale annuelle en y apportant les ajustements requis.

## Chapitre 5

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### **Article 20 - La composition**

Les affaires de la corporation sont administrées par un Conseil d'administration formé d'au moins trois (3) administrateurs, tous élus par les membres ayant droit de vote.

- Président
- Vice-président
- Trésorier

Les postes de secrétaire, de directeur technique et de responsable de l'équipement peuvent être comblées par les administrateurs élus si aucun membre de soutien n'a donné sa candidature pour ceux-ci.

#### **Article 21 - Le mandat**

- 21.1 L'administrateur est en fonction à compter de son élection et le demeure jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
- 21.2 Tout administrateur remplaçant nommé par choix mutuel sera en fonction jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé ou élu à l'assemblée générale.
- 21.3 Il n'y a pas de limite aux nombre de termes qu'un administrateur peut se faire élire.

#### **Article 22 - Démission, destitution, vacances et remplacement**

- 22.1 Tout administrateur peut démissionner du Conseil en annonçant sa décision verbalement ou par le biais d'un avis écrit au Conseil d'administration. La démission devient effective dès son annonce ou à la date indiquée par le démissionnaire. La démission dudit administrateur doit être consignée au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration suivant l'annonce de la démission ou la réception de l'avis écrit.
- 22.2 Advenant toute vacance au Conseil, celui-ci déterminera le remplaçant par accord mutuel.
- 22.3 Tout administrateur absent de trois (3) réunions sans motif valable par le Conseil sera réputé avoir remis sa démission. La question sera soumise au Conseil lors de sa réunion subséquente et un avis écrit à cet effet devra être transmis à l'administrateur concerné.
- 22.4 Tout administrateur qui ne se conforme pas aux règlements ou dont la conduite ou les activités son considérées préjudiciables à la corporation pourra être destitué de ses fonctions par les membres convoqués et

réunis en assemblée générale spéciale convoqué à cette fin par le Conseil d'administration ou par les membres selon les modalités de l'article 19.1.

**Article 23 - La fréquence des réunions**

- 23.1 Le Conseil devra tenir un minimum de quatre (4) réunions par année.
- 23.2 Les membres peuvent assister aux réunions du Conseil d'administration mais sans droit de parole. Il est entendu que les membres qui désirent assister aux réunions doivent en faire la demande au Président, en précisant les motifs de la requête. Un maximum de membres, par réunion, sera déterminé par le Conseil d'administration.
- 23.3 Les comptes-rendus des réunions et tout document relatif à la comptabilité seront remis aux membres en règle qui en feront la demande écrite.

**Article 24 - Le quorum**

Un minimum de 50% plus un des administrateurs devra être requis à chaque réunion du Conseil. Le quorum doit être maintenu durant toute la réunion.

**Article 25 - Procédures de convocation**

- 25.1 Le secrétaire convoque les administrateurs sur demande du président ou de la majorité des administrateurs en communiquant verbalement ou par écrit, la date, l'heure et l'endroit de la réunion.
- 25.2 L'avis de convocation doit être transmis au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion sauf en cas d'urgence.
- 25.3 Un administrateur peut renoncer à l'avis de convocation en étant présent à la réunion ou en y consentant par écrit.
- 25.4 Le président d'une réunion du Conseil peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à une autre date et un autre lieu sans qu'il soit nécessaire de donner avis de convocation aux administrateurs.

**Article 26 - Le vote**

- 26.1 Chaque administrateur, y compris le président, a droit de vote à toutes les réunions du Conseil.
- 26.2 Toute question sera votée à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, le vote du président sera prépondérant.

**Article 27 - La rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tel. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du Conseil.

**Article 28 - Fonctions et pouvoirs**

Le Conseil exerce entre autres les fonctions suivantes :

- 28.1 Voir à ce que les buts et objectifs de la corporation soient atteints.
- 28.2 Administrer les affaires de la corporation.
- 28.3 Adopter un budget, amasser les fonds nécessaires au bon fonctionnement de la corporation et fournir des services de qualité aux membres.
- 28.4 Publier les règlements généraux en vigueur et en distribuer une copie à chacun des membres lors de l'inscription.
- 28.5 Veiller à ce que les règlements généraux ainsi que les règles de conduite s'appliquant aux membres soient appliqués et respectés.
- 28.6 Le Conseil a le pouvoir d'embauche et de congédiement de toute personne au service de la corporation.
- 28.7 Le Conseil a le pouvoir de s'associer à d'autres organismes ou entreprises dont le but est de soutenir les activités de la corporation.

## Chapitre 6

### LES OFFICIERS

#### *Article 29 - Les officiers*

Les officiers sont les administrateurs du Conseil, soit le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur technique et le gérant d'équipement.

#### *Article 30 - L'élection*

Les officiers sont élus par et parmi les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle suivant les modalités prescrites à l'article 18.

#### *Article 31 - Les fonctions et pouvoirs*

##### 31.1 LE PRÉSIDENT

- Préside toutes les assemblées du conseil d'administration, assemblées générales et assemblées spéciales de la corporation.
- Voit à l'application des règlements de la corporation et à l'application des décisions du conseil d'administration
- Représente la corporation auprès des ligues, fédérations, arbitres et autres organismes affiliés à l'organisation
- Établit les objectifs à atteindre au cours de l'année en collaboration avec les autres administrateurs.
- Fait partie d'office de tous les comités de la corporation
- Supervise le travail des comités et s'assure que des rapports réguliers d'activités sont fournis au Conseil.
- Signe les chèques avec le vice-président et / ou le trésorier
- Signe les procès-verbaux avec le secrétaire
- Signe tous les documents qui requièrent sa signature.
- Conjointement avec le secrétaire, il voit à la préparation de l'ordre du jour des réunions.
- Il rédige un rapport annuel présenté à l'assemblée générale annuelle.
- Le vote du président est prépondérant en cas d'égalité des voix

##### 31.2 LE VICE-PRÉSIDENT

- Aide le président dans toutes les affaires de la corporation
- Il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, exerçant tous ses pouvoirs et devoirs.
- Assume les fonctions du président si celui-ci démissionne jusqu'à ce que le conseil d'administration en élise un nouveau
- Signe les chèques avec le président et / ou le trésorier
- Prend en charge certaines fonctions du conseil d'administration
- Il exerce toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil.

### 31.3 LE SECRÉTAIRE

- Il a la garde des documents et registres de la corporation soit :
  - une copie des lettres patentes;
  - une copie des règlements généraux;
  - les noms et adresse de tous les membres;
  - les noms, adresse et profession de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de la corporation avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus et/ou cessé d'être administrateur;
  - les procès-verbaux des réunions et assemblées;
  - les formulaires d'inscription officielle dûment remplis.
- S'assure du suivi adéquat des formulaires d'assurances auprès de la fédération
- Il rédige, classe et signe conjointement avec le président les procès-verbaux des réunions de la corporation.
- Il agit comme secrétaire aux réunions du Conseil.
- Il répond au courrier.
- Il prépare l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le président et envoie les avis de convocation.
- Il prépare et fait circuler auprès des membres du Conseil, toute la documentation susceptible de les aider à se prononcer et à prendre des décisions sur les questions figurant à l'ordre du jour.

### 31.4 LE TRÉSORIER

- Il soumet aux administrateurs les prévisions budgétaires de la corporation dans les trente (30) jours suivant l'assemblée générale où il a été élu.
- Il a la garde et la tenue des livres de comptabilité de la corporation y incluant :
  - ses recettes et déboursés et les matières auxquelles ils se rapportent;
  - ses transactions financières;
  - ses créances et obligations.
- Signe les chèques avec le président et / ou le vice-président
- Il doit laisser examiner les livres de la corporation par les administrateurs.
- Il voit à la bonne gestion des dépenses approuvées par le Conseil d'administration.
- Il voit à la présentation d'un rapport des dépenses et recettes à chaque réunion du Conseil.
- Il voit à la présentation d'un rapport des états financiers de la corporation à l'assemblée générale annuelle.

### 31.5 LE DIRECTEUR TECHNIQUE

- Responsable de la répartition des bénévoles, entraîneurs, gérants, soigneurs et joueurs de chaque niveau selon les besoins et objectifs de l'organisation
- S'assure du respect des règles de l'organisation par l'ensemble des joueurs, parents et bénévoles
- Rencontre avec les entraîneurs-chefs les parents en début de saison afin de faire un survol des intentions de l'organisation
- Recueille et règle, dans la mesure du possible, les problèmes signalés par les parents, joueurs ou entraîneurs
- S'assure que les entraîneurs respectent les standards et procédures d'entraînement de l'organisation
- Signale au secrétaire et/ou aux membres du conseil d'administration toute anomalie ou inquiétude envers la sécurité des joueurs, le bon déroulement des entraînements et parties, ou le respect des règles de l'organisation
- S'assure que chaque équipe a un gérant d'équipement
- S'assure que chaque soigneur a une formation adéquate requise à l'exercice de ses fonctions

### 31.6 LE RESPONSABLE DE L'ÉQUIPEMENT

- S'assure que chaque gérant d'équipement a une formation adéquate et l'équipement requis aux activités de l'équipe, dont un kit de réparation ainsi que les pièces de remplacement de base
- Coordonne les remises d'équipements en début et fin de saison
- Coordonne les inventaires de fin de saison
- Prévoit les achats requis pour la prochaine saison
- Coordonne le nettoyage des équipements
- Apporte son aide au trésorier pour planifier les achats d'équipement au budget
- S'assure que les politiques de sécurité de la corporation sont respectées en tout temps
- S'assure que chaque soigneur a l'équipement requis à l'exercice de ses fonctions

## Chapitre 7

### LES COMITÉS

#### *Article 32 - Les comités*

Le Conseil d'administration peut, en tout temps, créer les comités (comité de bénévoles, comité de financement, etc.) qui paraissent nécessaires à la poursuite des objectifs de AFMV et en nommer les responsables. Chaque comité assume son mandat mais doit soumettre son plan d'action, ses politiques et ses programmes au Conseil d'administration pour approbation.

## Chapitre 8

### LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### **Article 33 - Année financière**

L'année financière de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

Les fonds de la corporation sont déposés dans des institutions financières protégées par la Société d'assurances-dépôts du Canada, c'est-à-dire les banques à Charte, les sociétés en fiducie, les caisses populaires, les caisses de crédit, etc. Le choix de l'institution est à la discrétion du Conseil d'administration.

#### **Article 34 - Les registres et les livres de comptabilité**

Le trésorier fera la tenue des livres et registres nécessaires à la comptabilité dans lesquels seront inscrits les fonds reçus et les fonds déboursés par la corporation, de même que toute autre transaction financière de la corporation.

Les livres et registres financiers, de même que les documents administratifs originaux (lettres patentes, règlements généraux, liste des membres, liste des administrateurs) seront tenus au siège social de la compagnie ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

#### **Article 35 - Les effets bancaires**

Les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par deux des trois administrateurs suivants : le président, le vice-président et le trésorier.

#### **Article 36 - Les contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le Conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par le président ou toute autre personne mandatée.

#### **Article 37 - Autorisation des dépenses**

De façon générale, toute dépense doit recevoir au préalable l'approbation du Conseil d'administration.

Cependant, pour assurer le bon fonctionnement de l'AFMV, une dépense peut être autorisée verbalement par le président et le trésorier, dans la mesure où elle n'excède pas 500\$. Dans tel cas, cette autorisation devra être confirmée à posteriori par le Conseil d'administration à sa prochaine réunion, sur présentation de pièces justificatives. À défaut, l'administrateur qui aura engagé cette dépense en sera tenu personnellement responsable.

## Chapitre 9

### LES DISPOSITIONS FINALES

#### *Article 38 - Modifications aux règlements*

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le Conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou spéciale.

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils n'aient été ratifiés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.