



***ASSOCIATION RÉGIONALE  
DE SOCCER CONCORDIA INC.***

***RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX***

**Dernière adoption par le Conseil d'administration, le 7<sup>e</sup> jour du mois de février 2023.**

**Dernière ratification par l'assemblée générale, le 23<sup>e</sup> jour du mois de février 2023.**

# Table des matières

## Table des matières

CHAPITRE I - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES .....	2
1.0 NOM ET INCORPORATION.....	2
2.0 SIÈGE SOCIAL.....	2
3.0 MISSION.....	2
4.0 BUT ET OBJECTIF .....	2
CHAPITRE II - LES MEMBRES.....	3
5.0 CATÉGORIES DE MEMBRES DE L' ARSC .....	3
5.1 Membre actif.....	3
5.1.1 Club .....	3
5.1.2 Regroupement.....	4
5.1.3 Membre affinitaire .....	4
5.2 Membre arbitre .....	4
5.3 Membre associé .....	4
5.4 Membre honoraire .....	4
6.0 AFFILIATION DES MEMBRES.....	5
6.1 Éligibilité .....	5
6.2 Documents .....	5
6.3 Changement .....	5
6.4 Cotisations .....	5
7.0 DÉMISSION.....	5
8.0 SUSPENSION ET EXPULSION .....	5
CHAPITRE III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	6
9.0 COMPOSITION .....	6
10.0 ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	6
10.1 TENUE D'UNE ASSEMBLÉE PAR MOYENS TECHNOLOGIQUES .....	6
11.0 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE .....	6
12.0 AVIS DE CONVOCATION .....	7
13.0 QUORUM .....	7
14.0 VOTE.....	7
14.1 Répartition des votes.....	7
14.2 Procuration.....	7
14.3 Modalité des votes .....	7
15.0 MISE EN CANDIDATURE.....	8
15.1 Bulletin de candidature .....	8
15.1.1 Comité de mise en candidature .....	8
15.1.2 Éligibilité des candidats .....	9
16.0 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ÉLUS .....	9
16.1 Président et secrétaire .....	9
16.2 Mise en candidature .....	9
16.3 Élection du président de la corporation.....	10
16.4 Élection des autres administrateurs.....	10
17.0 COLLOQUE ANNUEL .....	10
CHAPITRE IV - LE CONSEIL D' ADMINISTRATION.....	10
18.0 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....	10
19.0 COMPOSITION .....	11
19.1 Parité.....	11
20.0 DURÉE DES MANDATS.....	11
20.1 Élection des administrateurs désignés.....	11
21.0 ÉLECTION DES DIRIGEANTS .....	12
22.0 VACANCES.....	12
23.0 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR .....	12
23.1 Absences.....	12

24.0	RÉMUNÉRATION .....	12
25.0	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	12
26.0	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
CHAPITRE V - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....		15
27.0	FRÉQUENCE, AVIS, QUORUM ET VOTE .....	15
28.0	PARTICIPATION À DISTANCE PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES AINSI QUE L'ADOPTION DE RÉOLUTIONS SIGNÉES .....	15
29.0	PROCÈS-VERBAUX.....	16
30.0	ORDRE DU JOUR .....	16
CHAPITRE VI - LES DIRIGEANTS.....		16
30.0	DÉSIGNATION .....	16
30.1	Fonctions et tâches.....	16
31.0	PRÉSIDENT.....	16
32.0	VICE-PRÉSIDENT .....	17
33.0	SECRÉTAIRE .....	17
34.0	TRÉSORIERES .....	18
35.0	DIRECTEUR GÉNÉRAL .....	18
35.0	DÉMISSION ET RÉVOCATION.....	18
CHAPITRE VII - LES COMITÉS.....		18
36.0	COMITÉS SPÉCIAUX .....	18
36.1	Comité d'audit et de gestion des risques.....	18
36.2	Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie .....	19
36.3	Comité des ressources humaines.....	19
36.4	Comité ad hoc.....	19
36.5	Comité exécutif.....	19
37.0	COMITÉS PERMANENTS .....	20
37.1	Comité de discipline .....	20
37.2	Commission des présidents.....	20
CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....		20
38.0	EXERCICE FINANCIER.....	20
39.0	VÉRIFICATEURS .....	20
40.0	EFFETS BANCAIRES.....	20
41.0	CONTRAT .....	21
42.0	EMPRUNTS .....	21
CHAPITRE IX - DISPOSITIONS FINALES .....		21
43.0	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	21
44.0	RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	22

**N.B.** La note « (23/02/23) » par exemple, apparaissant à la fin de certains articles, indique la dernière date de modification du règlement.

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### 1.0 NOM ET INCORPORATION

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de « L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER CONCORDIA INC. » (Ci-après nommée « ARSC » ou « corporation ») est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec), en date du 10 avril 1978 sous le numéro matricule #1145821345.

### 2.0 SIÈGE SOCIAL

**Soccer Concordia évolue au poste de « milieu de terrain » et se porte vers l'avant avec des actions administratives et techniques pour accompagner les clubs dans le développement du soccer sur son territoire tout en veillant à la défense des intérêts de sa communauté.**

- Terrain : Montréal Concordia
- L'équipe : La communauté
- Joueurs : Les clubs
- Le milieu de terrain : Soccer Concordia
- Victoire : Des athlètes qui vivent leur passion
- Intérêts : sécurité, accessibilité et inclusivité (23/02/23)

### 3.0 MISSION

Le sceau de la corporation, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### 4.0 BUT ET OBJECTIF

Conformément à ses lettres patentes et à des fins purement sociales et récréatives et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, les buts et objectifs poursuivis par la corporation sont les suivants :

**Promouvoir le sport en général et en particulier le soccer dans les contextes de la découverte, de l'initiation, de la compétition, de la haute performance et de la pratique récréative;**

- Administrer, contrôler, encadrer, diriger, superviser et sanctionner toutes les activités locales, régionales et interrégionales de soccer amateur se déroulant en partie ou en entier sur son territoire, et ce pour toutes les catégories et classes définies par Soccer Québec (SQ);
- Encadrer et diriger les compétitions amateurs de soccer sur son territoire;
- Favoriser le développement, et aux besoins, l'implantation d'organismes, de clubs et de regroupements de soccer permettant une continuité dans les actions de l'ARSC. (23-02-23)

## CHAPITRE II - LES MEMBRES

L'ARSC est affiliée et soumise à la juridiction de Soccer Québec inc. (SQ) en étant assujettie à ses Règlements généraux et autres règlements.

### 5.0 CATÉGORIES DE MEMBRES DE L'ARSC

#### 5.1 Membre actif

Est membre actif de l'ARSC toute personne morale ou physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et à laquelle, sur demande à cette fin, l'ARSC accorde le statut de membre actif. (27/02/14)

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

##### 5.1.1 Club

Aux fins des présents Règlements généraux, un « club » désigne un organisme constitué en corporation à personnes morales et à but non lucratif. Il peut devenir membre actif de l'ARSC s'il satisfait les critères ci-dessous :

- a) Transmettre une copie des lettres patentes et des règlements généraux chaque fois que l'ARSC le requiert.
- b) Compléter le bordereau d'affiliation tel que déterminé par le Conseil d'administration.
- c) Le siège social est situé dans les limites géographiques de juridiction de l'ARSC, dont au moins 75% des joueurs par équipe inscrite ont leur domicile permanent dans cette même région.**
- d) Transmettre à l'ARSC au plus tard vingt (20) jours après l'AGA du club, une copie du bilan annuel déposé à ladite AGA.
- e) Transmettre à l'ARSC au plus tard 20 jours après l'AGA du club une copie du procès-verbal de l'AGA.
- f) Inclure dans les règlements généraux du club la disposition suivante :
  - i. Seuls les membres inscrits aux registres du Club et de l'ARSC ont le droit de vote.**
  - ii. Être en tout temps en règle financièrement envers l'ARSC et avoir acquitté tous les frais liés à sa non-participation aux activités de l'ARSC.**
  - iii. À défaut de respecter lesdits critères, l'ARSC peut refuser l'affiliation ou restreindre la participation du club aux activités organisées ou sanctionnées par l'ARSC ou imposer des conditions de participation aux dites activités.**  
**(23-02-23)**

### 5.1.2 Regroupement

Aux fins des présents Règlements généraux, un « regroupement » désigne un groupement d'équipes ou d'individus ne satisfaisant pas les critères définissant un « club ».

Les regroupements amateurs de soccer dont le siège social est situé dans les limites géographiques de juridiction de l'ARSC, et dont au moins 75% des joueurs par équipe (ou de l'équipe) inscrite ont leur domicile permanent dans cette même région, sauf permission écrite du Conseil d'administration de l'ARSC.

### 5.1.3 Membre affinitaire

Est membre affinitaire de l'ARSC toute personne physique ou morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle (s'il y a lieu) et à laquelle, sur demande à cette fin, le Conseil d'administration accorde le statut de membre affinitaire.

### 5.2 Membre arbitre

Est membre arbitre de la corporation toute personne physique qui rencontre les exigences établies par l'ARSC et SQ en matière d'arbitrage, qui acquitte sa cotisation annuelle et dont le domicile permanent est situé dans les limites géographiques de juridiction de l'ARSC, sauf permission écrite de son ARS d'appartenance ou de SQ. **Le membre arbitre a le droit d'assister aux assemblées des membres, mais n'a pas le droit de vote. (23/02/23)**

### 5.3 Membre associé

Est membre associé de l'ARSC toute personne morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle (s'il y a lieu) et laquelle, sur demande à cette fin, l'ARSC accorde le statut de membre associé. Le membre associé a le droit d'assister aux assemblées des membres, mais n'a pas le droit de vote.

Les personnes physiques et morales suivantes peuvent devenir membres associés de l'ARSC : (26/06/18)

- a) Les commanditaires de l'ARSC;
- b) Les organismes des sports étudiants;
- c) Liges adultes non régies par l'ARSC;
- d) Tout autre organisme intéressé aux buts et aux activités de l'ARSC.

### 5.4 Membre honoraire

Il est loisible au Conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles à ce titre à un poste d'administrateurs de la corporation, et ils n'ont pas à verser de cotisation annuelle.

## 6.0 AFFILIATION DES MEMBRES

### 6.1 Éligibilité

Toute personne physique ou morale éligible en vertu des critères de l'article 5 en devient membre, selon les modalités et délais prescrits chaque année par le Conseil d'administration.

Sauf avis contraire, seuls les membres en règle pourront participer aux activités de l'ARSC et bénéficier des droits et obligations qui en résultent.

### 6.2 Documents

Tout club ou regroupement éligible doit obtenir son affiliation annuelle en transmettant à l'ARSC, aux dates déterminées par le CA:

- a) le formulaire d'affiliation prescrit et dûment complété;
- b) les **lettres patentes**, pour tout club nouvellement affilié;
- c) une copie de la déclaration annuelle au registre des entreprises;**
- d) une copie de ses Règlements généraux;
- e) la cotisation annuelle de ses membres;
- f) le dépôt de garantie.

Après les dates prévues, toute nouvelle affiliation sera soumise au Conseil d'administration.  
**(23/02/23)**

### 6.3 Changement

Tout changement à survenir dans les informations données sur le formulaire d'affiliation, **incluant le nom des administrateurs**, ou dans les Règlements généraux et **autres règlements des clubs membres, regroupements ou autres membres** doit être signifié par écrit au bureau de l'ARSC dans les 15 (quinze) jours suivant la date de modification. Tout changement d'informations non signifié de la manière ci-dessus prévue sera considéré comme étant invalide. **(23/02/23)**

### 6.4 Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par le Conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

## 7.0 DÉMISSION

Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre au secrétaire de la corporation. Cette démission est effective dès la réception de la lettre au siège social.

## 8.0 SUSPENSION ET EXPULSION

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre ou personne qui omet de respecter ses engagements financiers, ou qui enfreint les Règlements généraux de son propre organisme ou de l'ARSC ou tous autres règlements ou politique de cette dernière, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre ou de la personne, le Conseil doit l'aviser par lettre 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. (27/02/14)

### CHAPITRE III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### 9.0 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs en règle de la corporation. (02/03/17)

#### 10.0 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle (AGA) des membres est tenue dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour de l'AGA comprendra notamment les points suivants:

- Présentation des lettres d'accréditation (membres de l'année qui se termine)
- Appel des présences
- Adoption du procès-verbal de l'AGA précédente
- Allocution du Président
- Rapport du Secrétaire
- Rapport du Trésorier
- Rapport du vérificateur
- Autres rapports
- Prises des présences des membres en règle pour l'année suivante
- Amendements aux Règlements généraux ou Politiques de fonctionnement (s'il y a lieu)
- **Élection des administrateurs**
- Nomination du vérificateur
- Clôture de l'assemblée (23/02/23)

#### 10.1 TENUE D'UNE ASSEMBLÉE PAR MOYENS TECHNOLOGIQUES

**Toute assemblée des membres peut être tenue entièrement ou partiellement par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux.**

**Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. (23/02/23)**

#### 11.0 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du Conseil d'administration.



Cependant, le Conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée.

À défaut par le Conseil de convoquer et de tenir ladite assemblée demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par lesdits membres de la demande écrite.

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

## 12.0 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par **courrier ordinaire ou électronique à sa dernière adresse connue** au plus tard vingt et un (21) jours calendriers avant la tenue de l'assemblée. **(23/02/23)**

## 13.0 QUORUM

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

## 14.0 VOTE

Comme défini par l'article 5.1, seuls les membres actifs en règle décrits à l'article 14.1 ont le droit de vote. **(23/02/23)**

### 14.1 Répartition des votes

Lors de toute assemblée générale dûment convoquée, et sauf dispositions contraires, les membres en règle suivants auront droit à :

- Six (6) voix pour chaque club ;
- Deux (2) voix pour chaque regroupement ;
- Une (1) voix pour chaque membre affinitaire. **(23/02/23)**

### 14.2 Procuration

Le vote par procuration est permis seulement aux personnes morales qui sont membres affinitaires. (27/02/14)

### 14.3 Modalité des votes

À l'exception des élections des membres du Conseil d'administration, le vote se procède à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins le tiers (1/3) des membres présents.

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

**Lors des élections, si aucun candidat n'obtient la majorité simple au premier tour de scrutin, celui qui a obtenu le moins de voix est retiré du bulletin de vote et un nouveau scrutin est réalisé. Au besoin, on procède à un troisième et un quatrième scrutin. En cas d'égalité des voix, il y aura tirage au sort.**

## 15.0 MISE EN CANDIDATURE

Les mises en candidature au Conseil d'administration devront être reçues au secrétariat de l'ARSC au moins huit (8) jours calendriers avant la tenue de l'AGA, et ce, selon les modalités administratives établies par le Conseil. Elles devront être endossées par deux membres en règle de la corporation ayant le droit de vote, tel que défini à l'article 5.0 des présents Règlements généraux.

Dans le cas des clubs et regroupements, l'un des deux endosseurs devra être obligatoirement le président du club ou regroupement de provenance du candidat.

### 15.1 Bulletin de candidature

**À l'exception des administrateurs désignés, tout candidat à la fonction de dirigeants ou d'administrateurs de la personne morale doit être membre en règle avant la tenue de l'assemblée générale. Le candidat doit déposer au siège social de la personne morale un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale.**

**Les bulletins doivent être endossés par deux membres en règle de la corporation ayant le droit de vote, tel que défini à l'article 6 des présents Règlements généraux.**

**Dans le cas des candidats membres d'un club ou d'un regroupement, l'un des deux endosseurs devra être obligatoirement le président du club ou du regroupement de provenance du candidat ou un membre du Conseil d'administration.**

**Ce bulletin doit comprendre un engagement du candidat indiquant qu'il adhère au code de déontologie de l'ARSC. (23/02/23)**

#### 15.1.1 Comité de mise en candidature

**Le comité de mise en candidature est un comité ad hoc du Conseil d'administration. Il est composé de trois (3) membres de l'ARSC et relève du directeur général.**

**Le directeur général est membre d'office du comité de mise en candidature. Le Conseil d'administration désigne deux (2) administrateurs, dont le poste n'est pas en élection cette année-là, afin de siéger au comité de mise en candidature.**

**L'avis d'élection est publié sur le site internet de l'ARSC par le directeur général, au plus tard, 30 jours calendrier avant la tenue de l'AGA. Il doit contenir les informations suivantes :**

- a) **Compétences et expertises présentes et manquantes au sein du Conseil d'administration ;**
- b) **Profil des candidatures recherché.**

**Le comité de mise en candidature s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à l'ARSC.**

**Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente.**

**Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.**

**Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel. (23/02/23)**

#### **15.1.2 Éligibilité des candidats**

**Sont inhabiles à être administrateurs :**

- a) **Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.**
- b) **Les propriétaires d'entreprises privées, leurs dirigeants ou représentants liés directement ou indirectement à l'ARSC par une entente de fourniture d'articles de sports ou loisirs, de service juridique ou légal ou de ressources humaines, de gestion des clubs sportifs ou d'événements ou de tous autres biens et services s'apparentant aux catégories précédemment nommées.**
- c) **Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;**
- d) **Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires**
- e) **Un employé de l'ARSC, un administrateur de l'une de ses entités constituantes ou une personne liée à l'ARSC par une entente de service;**
- f) **Un élu de la ville de Montréal ou de l'un de ses arrondissements;**

**Les administrateurs désignés devront devenir membres de l'ARSC. (23/02/23)**

#### **16.0 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ÉLUS**

**À l'exception des administrateurs désignés, les administrateurs sont élus chaque année par les membres votants au cours de l'assemblée annuelle. (23/02/23)**

#### **16.1 Président et secrétaire**

L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation.

#### **16.2 Mise en candidature**

**Le président d'élection reçoit les candidatures du comité de mise en candidature, le tout consigné par le secrétaire d'élection. Le président vérifie le consentement des candidats proposés.**

**Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a**

**plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.**

**À l'exception des administrateurs désignés, tous les administrateurs sont élus lors de l'AGA. (23/02/23)**

- 16.2.1 Si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, les membres de la corporation devront choisir les administrateurs par voix de scrutin secret parmi les candidats en lice.
- 16.2.2 Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre d'administrateurs à élire, ces derniers sont élus par acclamation.
- 16.2.3 Les mises en candidatures provenant du parquet de personnes présentes à l'AGA seront acceptées si le nombre de candidatures minimales n'a pas été reçu. À ce moment, trois (3) membres actifs (affinitaires, clubs ou regroupements) devront proposer un membre éligible et en règle présent à l'AGA. Ce dernier devra faire une courte présentation aux membres présents. (18/01/22)
- 16.2.4 Le président d'élection reçoit une par une les candidatures, le tout consigné par le secrétaire d'élection.
- 16.2.5 Une fois les mises en candidature terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination.

### **16.3 Élection du président de la corporation**

Seul le poste de président est élu par les membres lors de l'AGA.

### **16.4 Élection des autres administrateurs**

Les administrateurs seront élus à ce titre par les membres lors de l'AGA

### **17.0 COLLOQUE ANNUEL**

À moins d'avis contraire du Conseil d'administration, un colloque sera organisé annuellement. Le premier mandat du colloque est d'échanger, avec les membres de l'ARSC, des objectifs et/ou orientations de la corporation dans divers dossiers.

## **CHAPITRE IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **18.0 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

**Le Conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant les sujets suivants : la solidarité au Conseil; la confidentialité des informations obtenues lors du Conseil; la gestion des conflits d'intérêts de toute nature; le devoir de prudence et de diligence; l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres du Conseil); la déclaration annuelle d'intérêts.**

**Chaque administrateur dépose auprès du secrétaire du Conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts et de confidentialité. (23/02/23)**

## 19.0 COMPOSITION

**Le Conseil d'administration de l'ARSC est composé de neuf (9) administrateurs, dont deux (2) personnes sont désignées par le Conseil d'administration. (23/02/23)**

### 19.1 Parité

**Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme. Pour ce faire, le Conseil d'administration sera composé d'ici 2026 d'un minimum de quatre (4) hommes et quatre (4) femmes, soit un minimum d'une (1) femme pour 2022, de deux (2) pour 2023, de trois (3) pour 2025 et de quatre (4) pour 2026.**

**S'il est impossible de respecter le principe de parité lors des élections, le Conseil d'administration devra privilégier des candidatures du genre sous représenté pour les postes d'administrateur désigné. (23/02/23)**

## 20.0 DURÉE DES MANDATS

**La moitié des administrateurs, à l'exception des administrateurs désignés, sont élus chaque année pour un mandat de deux (2) ans. Les postes numérotés pairs sont élus les années paires et les postes numérotés impairs sont élus les années impaires. Le mandat des administrateurs élus se termine à la fin de l'assemblée qui correspond à la fin de leur mandat.**

**Lors de leur élection, la durée du mandat des administrateurs désignés est établie en fonction des besoins de l'organisme et de sorte à ne pas avoir un terme supérieur à 2 ans.**

**À la suite de la mise à jour annuelle du profil des administrateurs, les administrateurs élus se réunissent afin de déterminer les profils de compétences requis pour les administrateurs désignés. Si requis, ils révisent les mandats déjà octroyés.**

**Les administrateurs élus peuvent en tout temps revoir la durée des mandats des administrateurs désignés en fonction de l'évolution des besoins de l'organisme et des compétences recherchées.**

**Les mandats des administrateurs désignés peuvent être renouvelés indéfiniment. Toutefois, la durée des renouvellements ne peut être supérieure à un (1) an. (23/02/23)**

### 20.1 Élection des administrateurs désignés

**À la première assemblée du Conseil suivant l'assemblée générale, les membres du Conseil déterminent le profil des administrateurs à recruter. Une offre de bénévolat est alors publiée sur le site Web de l'ARSC afin d'informer les membres du processus de recrutement en cours.**

**Un comité *ad hoc* d'évaluation des candidatures est mis en place par le Conseil d'administration afin de proposer les candidatures finales.**

**Les candidats doivent rencontrer les membres du Conseil d'administration avant de procéder à leur élection.**

**L'élection des administrateurs désignés se fait aux deux tiers des voix des administrateurs en fonction. (23/02/23)**

#### 21.0 ÉLECTION DES DIRIGEANTS

**Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du Conseil d'administration.**

**Le Conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.**

Le président et le trésorier ne peuvent en aucun temps pendant leurs mandats respectifs, être membres d'un club et/ou regroupement ou comité qui est sous la juridiction de ces derniers. **(23/02/23)**

#### 22.0 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé **par les autres membres du Conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur.** Lorsque des vacances surviennent dans le Conseil d'administration, il est de la responsabilité des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste. **(23/02/23)**

#### 23.0 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Perds sa qualité de membre tel que décrit à l'article 5.0 du présent règlement. Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- Présente par écrit sa démission au Conseil d'administration ;
- Décède, deviens insolvable ou interdit ;
- Perds sa qualité de membre tel que décrit à l'article 6 du présent règlement.
- **Ne respecte pas le code de déontologie des administrateurs. (23/02/23)**

#### 23.1 Absences

Le Conseil peut demander le retrait d'un administrateur qui a accumulé trois (3) absences consécutives aux réunions du Conseil d'administration.

#### 24.0 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs 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, et ce, avec le consentement du Conseil d'administration.

#### 25.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur intéressé directement ou indirectement, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, incluant un club ou regroupement

membre de l'ARSC, dans un contrat ou décision avec cette dernière, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au Conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat ou de la décision, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. L'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le Conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition, le contrat ou la décision en question.

## 26.0 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil administre les affaires de la corporation et en exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la Loi des compagnies, lui sont expressément réservés. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les Règlements généraux lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

**Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du Conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.**

**Toutefois, un administrateur absent à une réunion du Conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.**

**Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.**

**Ils ont également les fonctions suivantes :**

- a) **Élaborer, proposer et interpréter la mission de l'ARSC et il en interprète les règlements généraux ;**
- b) **Élaborer et proposer les grandes orientations de l'ARSC, il approuve le plan d'action, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;**
- c) **Adopter les prévisions budgétaires de l'ARSC et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;**
- d) **Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;**
- e) **Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;**
- f) **Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;**
- g) **Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;**
- h) **Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;**
- i) **Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;**

**j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;**

**k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;**

**l) Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :**

**I. La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;**

**II. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;**

**III. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;**

**IV. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;**

**V. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;**

**VI. Le Code de conduite s'appliquant aux entraîneurs, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnatrices et accompagnateurs, s'il y a lieu ;**

**VII. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;**

**VIII. La déclaration de services aux membres ;**

**IX. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;**

**X. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;**

**XI. La politique sur droits d'auteur ;**

**XII. Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;**

**XIII. Une politique d'octroi des contrats ;**

**XIV. Une politique de gestion financière et budgétaire ;**

**XV. Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;**

**XVI. Politique sur les frais de représentation et de voyages ;**

**XVII. Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.**

**(23/02/23)**



## CHAPITRE V - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 27.0 FRÉQUENCE, AVIS, QUORUM ET VOTE

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins **quatre (4)** fois par année, sur demande du président ou d'au moins quatre (4) membres du Conseil. **Le Conseil d'administration se réunit dans les 10 jours ouvrables de la tenue de l'assemblée des membres. L'ordre du jour comporte uniquement les points suivants :**

- **Élection des dirigeants lors de cette assemblée;**
- **Mise à jour du profil des administrateurs;**

**À l'exception de la première assemblée suivant toutes les assemblées des membres, l'avis de convocation est donné par courrier ordinaire ou électronique au moins sept (7) jours calendriers à l'avance.** Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

**Le directeur général est invité d'office à toutes les séances du Conseil d'administration.**

**Le quorum pour la tenue des assemblées du Conseil d'administration est de cinq (5) administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.**

**Le président du Conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant lorsqu'il préside les réunions du Conseil d'administration. (23/02/23)**

### 28.0 PARTICIPATION À DISTANCE PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES AINSI QUE L'ADOPTION DE RÉOLUTIONS SIGNÉES

**Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.**

**Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.**

**Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.**

**Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil. (23/02/23)**

## 29.0 PROCÈS-VERBAUX

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du Conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

**Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du Conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou administrateurs et présence d'observatrices ou d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées. (23/02/23)**

## 30.0 ORDRE DU JOUR

**L'ordre du jour type d'une séance du Conseil d'administration comprend les points suivants :**

- a) **L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;**
- b) **Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation ;**
- c) **Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu ;**
- d) **Le rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes ;**
- e) **Les points de suivi prévus aux règlements généraux ;**
- f) **Une période de huis clos des administrateurs et administratrices. (23/02/23)**

## CHAPITRE VI - LES DIRIGEANTS

### 30.0 DÉSIGNATION

Les dirigeants de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, **le directeur général** ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler deux postes de dirigeants, sauf de façon intérimaire. (23/02/23)

### 30.1 Fonctions et tâches

**Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes. (23/02/23)**

### 31.0 PRÉSIDENT

- a) **Il préside les assemblées des membres et du Conseil d'administration ;**
- b) **Il est, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;**

- c) Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de l'organisme dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.**
- d) Le rapport d'activités contient les éléments suivants :**
- e) Un rapport d'assiduité des membres du Conseil d'administration ;**
- f) Un sommaire du rapport financier ;**
- g) De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.**
- h) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées ;**
- i) Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;**
- j) Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer ;**
- k) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration. (23/02/23)**

### 32.0 VICE-PRÉSIDENT

- a) Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;**
- b) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration. (23/02/23)**

### 33.0 SECRÉTAIRE

- a) Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;**
- b) Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;**
- c) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;**
- d) Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;**
- e) Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;**
- f) Il est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;**
- g) Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;**
- h) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;**
- i) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au Conseil d'administration ;**
- j) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration. (23/02/23)**

#### 34.0 TRÉSORIFIERS

- a) Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- b) Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- c) Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- d) Il est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- e) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration. (23/02/23)

#### 35.0 DIRECTEUR GÉNÉRAL

- a) La direction générale relève directement du Conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
- b) Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.
- c) Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du Conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme. (23/02/23)

#### 35.0 DÉMISSION ET RÉVOCATION

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 assemblée du Conseil d'administration. À l'exception du président qui est élu à ce titre par l'AGA, les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le Conseil d'administration.

### CHAPITRE VII - LES COMITÉS

#### 36.0 COMITÉS SPÉCIAUX

Le Conseil 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 Conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

##### 36.1 Comité d'audit et de gestion des risques

**Le mandat du comité d'audit et de gestion des risques est de s'assurer de la préparation et de l'intégrité des états financiers et d'identifier et surveiller les risques qui pourraient porter préjudice à l'organisme ou l'empêcher d'atteindre ses objectifs;**

- a) Réviser le budget avant la présentation au Conseil d'administration ;
- b) Examiner les processus de contrôles internes exercés ;

- c) **Élaborer et évaluer les politiques relatives aux finances et leur application ;**
- d) **D'élaborer et réviser la politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;**
- e) **De répertorier et analyser les risques de l'organisme en utilisant diverses méthodes d'identification. (23/02/23)**

### **36.2 Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie**

**Le mandat du comité de gouvernance d'éthique et de déontologie est de :**

- a) **Réviser les pratiques de gouvernance et examiner le fonctionnement général du Conseil d'administration ;**
- b) **Évaluer la relation du Conseil d'administration avec la direction générale ;**
- c) **Évaluer l'efficacité du Conseil, anticiper les conflits d'intérêts et maximiser l'utilisation des compétences des administrateurs ;**
- d) **Veiller à l'application des règlements généraux, des politiques en vigueur et au respect du code d'éthique des administrateurs ;**
- e) **Formuler les recommandations au Conseil d'administration selon les besoins en tenant compte des compétences, aptitudes et qualités des candidats pour hausser la valeur de la corporation et améliorer le fonctionnement du Conseil et des comités. Ceci inclut les recommandations pour les administrateurs indépendants. (23/02/23)**

### **36.3 Comité des ressources humaines**

**Le mandat du comité de ressources humaines est de :**

- a) **Déterminer, une fois l'an, les objectifs organisationnels et établir des critères d'évaluation de performance du directeur général ;**
- b) **Réviser et évaluer la performance du directeur général, revoir ses conditions de rémunérations ;**
- c) **Examiner les Politiques de rémunération des employés ;**
- d) **Évaluer le contenu et l'application des politiques relatives aux ressources humaines ;**
- e) **Mettre en place un plan de relève du personnel-cadre ;**
- f) **Valider les stratégies relatives aux situations d'urgence pouvant avoir des incidences sur la gestion de l'organisme et de ses membres. (23/02/23)**

### **36.4 Comité ad hoc**

**Sous réserve de ceux prévus par les règlements généraux, le Conseil 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 Conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. (23/02/23)**

### **36.5 Comité exécutif**

**Il n'est pas permis au Conseil d'administration de créer un comité exécutif. (23/02/23)**

### 37.0 COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents de la corporation sont : le comité de discipline et la commission des présidents. À moins d'avis contraire, ces comités doivent faire rapport au Conseil d'administration. (02/03/17)

Sauf disposition contraire, le Conseil nomme le responsable de chacun des comités et approuve la liste des membres qui les composent. Au besoin, il pourra déterminer d'autres mandats à ces comités.

#### 37.1 **Comité de discipline**

Ce comité veille à effectuer toutes les tâches inhérentes à la discipline tel que prescrit aux règlements de discipline. Il est responsable de son organisation interne selon les dispositions prévues aux règlements de discipline. (02/03/17)

#### 37.2 **Commission des présidents**

Cette commission est composée principalement des présidents des clubs et regroupements membres en règle. Le mandat du comité est d'échanger sur les différentes activités et dossiers de l'ARSC et, s'il y a lieu, d'apporter des recommandations au Conseil. Le président **ou l'un des officiers du Conseil** préside les assemblées de la commission. (23/02/23)

## CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 38.0 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 octobre de chaque année.

### 39.0 VÉRIFICATEURS

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur. Ces derniers sont nommés chaque année, lors de l'AGA, et restent en fonction jusqu'à ce que leur mandat soit révoqué.

### 40.0 EFFETS BANCAIRES

**Tous les chèques, billets autres effets bancaires sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le directeur général, le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le Conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du Conseil pour exercer cette fonction.**

**Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du Conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour. (23/02/23)**

#### 41.0 CONTRAT

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le Conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

#### 42.0 EMPRUNTS

Le Conseil d'administration peut lorsqu'il le juge opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) Acquérir des actions de société par actions;
- c) Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garanties ou les vendre pour les prix et les sommes jugées convenables;
- d) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation;
- e) Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte sur une universalité de biens meubles ou immeubles présents ou à venir, corporel ou incorporel, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations.

### **CHAPITRE IX - DISPOSITIONS FINALES**

#### 43.0 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les modifications aux Règlements généraux de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le Conseil d'administration et ratifiées ensuite par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire.

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les Règlements généraux de la corporation, les abroger ou en adopter des nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux Règlements généraux sont en vigueur dès leur adoption par le Conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle 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.

Seuls les membres en règle et les administrateurs peuvent proposer des modifications aux Règlements généraux de l'ARSC. Toute modification proposée doit parvenir au secrétariat de l'ARSC au moins quinze (15) jours avant la prochaine réunion du Conseil d'administration. Le secrétaire doit envoyer copie des modifications aux Règlements généraux adoptés par le Conseil d'administration à tous les membres en règle, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'AGA ou de l'AGS où elles seront soumises.

#### 44.0 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents Règlements généraux constituent un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

**Dernière adoption par le Conseil d'administration le 7<sup>e</sup> jour du mois de février 2023.**

**Dernière ratification par l'assemblée générale, le 23<sup>e</sup> jour du mois de février 2023.**

---

M. Gaston Tremblay  
Président

---

M. Paul Landry  
Secrétaire