

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER LANAUDIÈRE INC.

1- DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION

La présente personne morale, connue et désignée sous le nom de : ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER LANAUDIÈRE INC., ci-après nommée « Association », est incorporée depuis le 13 mars 1985 comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes.

1.2 SIÈGE

Le siège de l'Association est situé dans la ville de Terrebonne, à l'adresse déterminée de temps à autre par le conseil d'administration.

1.3 OBJETS

Les objets pour lesquels l'Association est constituée sont les suivants :

- a) Développer, administrer et contrôler les activités de soccer sur le territoire qui lui est reconnu par Soccer Québec ;
- b) Former les différents intervenants en soccer nécessaires à son développement ;
- c) Organiser des ligues et des réseaux régionaux de compétition en plus d'équipes de sélections régionales ;
- d) Réunir tous les clubs et regroupements de soccer inscrits dans les ligues et les réseaux d'activités reconnus par elle ou par Soccer Québec sur son territoire.

1.4 AFFILIATION

L'Association est affiliée à Soccer Québec, est sous sa juridiction et est assujettie à ses règlements à moins d'avoir reçu une exemption spécifique. À ce titre, l'Association a juridiction pour promouvoir le soccer sous toutes ses formes dans les limites du territoire lui étant reconnu par Soccer Québec.

2- LES MEMBRES

2.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'Association comprend trois (3) catégories de membres, à savoir :

A) MEMBRE ACTIF

Est membre actif de l'Association, tout club ou regroupement de soccer qui rencontre les critères d'affiliation, qui a complété le formulaire prescrit et payé sa cotisation conformément à la procédure établie.

De par son affiliation auprès de l'Association, tout membre actif devient automatiquement affilié à Soccer Québec. Le membre actif est donc tenu de respecter l'ensemble des règlements de cette corporation.

Les critères d'affiliation d'un club ou d'un regroupement de soccer sont les suivants :

Première demande d'affiliation :

- a) Le club doit être constitué en personne morale à but non lucratif et avoir pour mission principale d'encourager, de promouvoir et d'offrir des activités de soccer à ses membres. Son siège et le terrain de soccer réglementaire qu'il utilise doivent être localisés sur le territoire reconnu à l'Association par Soccer Québec ;
- b) Le regroupement de soccer doit être une association à but non lucratif et avoir pour mission principale d'encourager, de promouvoir et d'offrir des activités de soccer à ses membres sans toutefois devoir être constitué en personne morale. Il doit démontrer avoir l'usage d'un terrain de soccer réglementaire localisé sur le territoire reconnu à l'Association par Soccer Québec ;
- c) Avoir et fournir annuellement des règlements généraux ou un contrat d'association qui soient conformes à ceux de l'Association ;
- d) Avoir et fournir la liste des membres de son conseil d'administration et une copie du procès-verbal de sa dernière assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale extraordinaire ;
- e) S'engager à respecter tous les règlements de l'Association et de Soccer Québec ;
- f) Affilier auprès de l'Association et de Soccer Québec toutes les personnes physiques qu'il regroupe et qui sont membres chez lui selon la procédure prescrite et les formulaires prévus à cette fin ;
- g) Faire parvenir à l'Association, le cas échéant, les documents suivants : une copie de ses lettres patentes ainsi que de ses lettres patentes supplémentaires.

Renouvellement

Le club ou le regroupement de soccer s'engage, annuellement, à respecter les items a) à g) de la liste précédente qui s'appliquent à lui.

B) MEMBRE INDIVIDUEL

Est membre individuel de l'Association, tout joueur membre d'un membre actif qui a complété le formulaire prescrit par Soccer Québec et payé sa cotisation conformément à la procédure établie.

Est également membre individuel de l'Association tout administrateur de l'Association ainsi que toute personne physique membre d'un membre actif au titre d'entraîneur, d'arbitre, d'administrateur ou de dirigeant, qui a complété le formulaire prescrit par Soccer Québec et payé sa cotisation conformément à la procédure établie.

Tout entraîneur ne devient membre individuel de l'Association que lorsqu'il a été démontré qu'il ne possède pas d'antécédents judiciaires incompatibles avec la fonction qu'il exerce (Politique sur la vérification des antécédents judiciaires de Soccer Québec).

De par son affiliation auprès de l'Association, tout membre individuel devient automatiquement affilié à Soccer Québec. Le membre individuel est donc également tenu de respecter l'ensemble des règlements de cette corporation.

C) MEMBRE HONORAIRE

Il est loisible au conseil d'administration de l'Association, par résolution, de nommer comme membre honoraire, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les objets poursuivis par l'Association.

2.2 DROITS DES MEMBRES

Le membre actif a le droit de recevoir les avis de convocation à toute assemblée générale des membres et d'y voter selon ce qui est prévu aux présents règlements.

Les membres individuels et honoraires ne reçoivent pas d'avis de convocation pour les assemblées générales des membres et ne peuvent y voter.

2.3 COTISATION

La cotisation annuelle qui doit être versée à l'Association par les membres est établie par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier. Aucun remboursement, total ou partiel, ne peut être versé à un membre suspendu, démissionnaire ou expulsé.

2.4 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner de l'Association en donnant un avis écrit au conseil d'administration. Cette démission devient effective sur réception de l'avis ou à la date précisée dans l'avis.

2.5 SANCTIONS

Le conseil d'administration peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout membre de l'Association qui ne se conforme pas à ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association.

Le conseil d'administration doit, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, en lui transmettant une lettre par courrier recommandé ou par courrier électronique, l'avisant de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre.

Le conseil d'administration peut déléguer son pouvoir de sanction à un comité, suivant les modalités qu'il prescrit, à l'intérieur d'un règlement qu'il peut de temps à autre adopter.

3-ASSEMBLÉES GÉNÉRALE DES MEMBRES

3.1 COMPOSITION

L'assemblée générale des membres se compose des membres actifs de l'Association.

Afin qu'un membre actif soit considéré comme en règle et puisse donc être représenté par ses délégués lors des assemblées générales des membres de façon à exercer un droit de vote, il doit avoir acquitté toute somme due à l'Association dans les délais impartis et avoir déposé à l'Association les documents exigés par l'effet de la clause 2.1 A) au plus tard à la date déterminée par le conseil d'administration.

3.2 DÉLÉGUÉS DES MEMBRES ACTIFS

Les membres actifs de l'Association sont représentés lors des assemblées générales des membres par des délégués qui détiennent des lettres de créances dûment signées par deux (2) administrateurs suite à une résolution de leur conseil d'administration.

Dans tous les cas, les lettres de créances doivent être transmises à l'Association par courriel, par télécopieur ou par courrier recommandé au moins (5) jours avant la date prévue de chaque assemblée générale des membres où ces formulaires sont nécessaires. Aucun membre actif ne peut se faire représenter par plus de trois (3) délégués.

3.3 VOTE

3.3.1 Chaque membre actif en règle et présent lors d'une assemblée générale des membres de l'Association a droit, et ce, peu importe le nombre de délégués présents à l'assemblée en question :

- Un (1) vote, et :
- Un (1) vote additionnel pour chaque tranche entière de deux cents (200) joueurs affiliés une fois passée la première tranche de 200, et :
- Un (1) vote additionnel si la dernière tranche n'est pas entière, mais dépasse le chiffre de cent (100) joueurs affiliés.

3.3.2 Dans tous les cas, un membre actif ne peut avoir droit à plus de vingt (20) droits de vote lors d'une assemblée générale des membres.

3.3.3 Le vote par procuration n'est pas permis.

3.3.4 Pour toute question autre que l'élection du président, le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres actifs présents et en règle.

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

3.4 QUORUM

Le quorum de toute assemblée générale des membres de l'Association est constitué de la majorité des membres actifs en règle.

3.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle signé par le secrétaire ou le président doit être transmis par courrier électronique aux membres actifs au moins quinze (15) jours avant sa tenue.

L'omission accidentelle de convoquer un membre actif n'invalidera pas l'assemblée. La présence d'un membre actif à l'assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation. Tout défaut au sujet de la convocation devra être soulevé par un membre dès l'ouverture de l'assemblée.

3.6 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Lors d'une assemblée générale annuelle des membres, les membres actifs :

- Élisent le président ;
- Reçoivent le bilan et les états financiers annuels;
- Ratifient les règlements généraux de l'Association et leurs amendements.

3.7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire ou le président, sur demande du conseil d'administration. L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit mentionner le ou les sujets qui seront à l'ordre du jour.

L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit être transmis par courrier électronique aux membres actifs au moins dix (10) jours avant sa tenue.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par les membres actifs suivant les modalités prévues à l'article 99 de la *Loi sur les compagnies*.

L'omission accidentelle de convoquer un membre actif n'invalidera pas l'assemblée. La présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation. Tout défaut au sujet de la convocation devra être soulevé par un membre dès l'ouverture de l'assemblée.

3.8 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées générales des membres sont présidées par le président de l'Association. S'il se désiste, son remplaçant est désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'assemblée générale des membres.

Le secrétaire de l'Association agit comme secrétaire des assemblées. S'il se désiste, son remplaçant est désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'assemblée générale des membres.

Le président d'assemblée gère la procédure.

4- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé onze (11) administrateurs, à savoir :

- a) Des dix (10) présidents des membres actifs
- b) Le président de l'Association, lequel est élu lors de l'assemblée générale annuelle ayant lieu les années impaires.

Le directeur général de l'Association assiste à titre d'observateur donc avec droit de parole mais sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration.

4.2 ÉLIGIBILITÉ

4.2.1 Pour être admissible au titre d'administrateur de l'Association, toute personne doit être majeure.

4.2.2 Tout salarié de Soccer Québec, de l'Association ou d'un membre actif de l'Association n'est pas éligible aux postes d'administrateurs.

4.2.3 Les administrateurs sortants sont rééligibles.

4.2.4 Pour être éligible, toute personne occupant un poste au conseil d'administration ne doit pas posséder d'antécédents judiciaires, et ce, dans les matières ci-dessous :

- Violence ;
- infractions à caractère sexuel;
- Drogue et stupéfiants;
- infractions de vol et de fraude.

4.2.5 Toute personne, pour être éligible et maintenir son éligibilité au poste de président de l'Association, ne doit pas déjà siéger comme administrateur sur le conseil d'administration de l'un des membres actifs de l'Association. Tout candidat se trouvant dans cette situation doit démissionner de cette charge dans les soixante (60) jours de son élection. À défaut, il est disqualifié en tant que président de l'Association.

4.3 DURÉE DES MANDATS

La durée des mandats des administrateurs est de deux (2) ans et est renouvelable.

4.4 ÉLECTION DU PRÉSIDENT

Le président de l'Association est élu les années impaires par l'assemblée générale des membres.

4.5 DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS PAR LES MEMBRES ACTIFS

Chaque membre actif doit transmettre par écrit à l'attention du secrétaire de l'Association une demande écrite afin de désigner son président au titre d'administrateur de l'Association avec une copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle où il a été dûment élu.

L'entrée en fonction en tant qu'administrateur de l'Association débute dès la réception de la demande écrite accompagnée d'une preuve satisfaisante à l'effet que la personne désignée rencontre les conditions d'éligibilité fixées, et, notamment, ne possède pas d'antécédents judiciaires dans les matières énumérées à la clause 4.2.4, date à laquelle l'administrateur précédemment désigné par un membre actif devient alors disqualifié.

4.6 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR ET DISQUALIFICATION

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

- a) présente sa démission au conseil d'administration, par écrit ou verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration. L'avis verbal doit être noté au procès-verbal;

- b) décède;
- c) devient insolvable ;
- d) cesse d'être le président du membre actif qui l'a désigné ;
- e) omet de démissionner de son poste au sein du conseil d'administration de l'un des membres actifs de l'Association dans les soixante (60) jours de son élection en tant que président de l'Association ;
- f) perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité requises pour être administrateur.

4.7 VACANCES

Si un poste au sein du conseil d'administration occupé par le président d'un membre actif devient vacant, le conseil d'administration comble le poste en nommant le nouveau président désigné par celui-ci.

Toute vacance survenant au poste du président de l'Association peut être comblée par le conseil d'administration par résolution.

En tout temps, les administrateurs peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

4.8 DESTITUTION

L'assemblée générale des membres peut destituer le président de l'Association et procéder à l'élection de son remplaçant lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à ces fins.

4.9 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 avec le consentement du conseil d'administration.

4.10 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration administre les affaires de l'Association et en exerce tous les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, lui sont expressément réservés.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit l'Association, 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 de l'Association.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à :

- a) Élaborer et adopter un plan d'action, des politiques, des programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;

- b) Adopter les prévisions budgétaires et les états financiers préparés par le trésorier;
- c) Procéder à l'embauche du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
- d) Créer des comités.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

5- PROCÉDURES D'ÉLECTION DU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION

5.1 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Les présidents et secrétaires d'assemblée agissent par défaut comme président et secrétaire de l'élection.

5.2 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

À chaque année, le conseil d'administration forme, dès que possible après la fin de l'exercice financier, un comité de mise en candidature (ci-après appelé : « comité ») composé au minimum de deux (2) administrateurs. Le comité a pour tâche de vérifier l'éligibilité des candidats, de voir au bon déroulement de l'opération et de faire rapport à l'assemblée générale annuelle. Le président sortant ne peut faire partie du comité.

5.3 MISE EN CANDIDATURE

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature pour devenir président de l'Association doit compléter le formulaire prescrit et le transmettre à l'Association au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Elle doit de plus expressément autoriser le représentant désigné de l'Association à effectuer la vérification de ses antécédents judiciaires.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le comité fera rapport et indiquera le nom des candidats éligibles pour l'élection.

5.4 ÉLECTION

Si un seul candidat éligible a soumis sa candidature dans le délai imparti, celui-ci est alors déclaré élu par acclamation.

Si le nombre de candidats éligibles est supérieur à un (1), l'assemblée générale des membres est appelée à voter par scrutin secret. Le candidat ayant obtenu le plus de votes est élu.

En cas d'absence de mise en candidature, le poste de président est comblé par le conseil d'administration dans une réunion ultérieure. Le processus d'élection est toutefois remis en marche pour la prochaine assemblée générale annuelle, le président à être élu ayant alors un mandat d'un (1) an, le tout afin

de permettre que soit élu par la suite le président pour un terme de deux (2) ans les années impaires.

5.5 RÉSULTATS

Le président d'élection annonce les résultats du scrutin sans divulguer le nombre de votes obtenu par chaque candidat. Par la suite, le président d'élection procède à la destruction des bulletins de vote.

6- LES DIRIGEANTS

6.1 NOMINATION

Les dirigeants de l'Association sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

Mis à part le président qui occupe un siège élu, les deux (2) autres dirigeants sont nommés à chaque année par et parmi les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Cette réunion peut notamment avoir lieu durant une suspension de l'assemblée générale annuelle ou immédiatement après sa tenue.

6.2 FONCTIONS

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies* et des présents règlements, les dirigeants de l'Association exercent les tâches et fonctions ci-dessous prévues.

6.2.1 Président

Il est le porte-parole officiel de l'Association, à moins que le conseil d'administration n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'Association, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

6.2.2 Vice-président

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

6.2.3 Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier voit à la rédaction des procès-verbaux de toutes les assemblées et réunions et à la tenue à jour du registre des membres en règle. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège de l'Association. Il en fournit les extraits requis.

Le secrétaire-trésorier a également la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Association dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil d'administration périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association. Le secrétaire-trésorier doit, au début d'un exercice financier, dresser et soumettre au conseil d'administration une estimation budgétaire des revenus et dépenses de l'Association pour l'exercice financier. Il remet, à la demande du conseil d'administration, un rapport quant à la situation financière de l'Association. Il soumet, dans les délais prescrits par le conseil d'administration, un bilan et les états financiers de l'exercice financier qui vient de se terminer, lesquels sont présentés lors de l'assemblée générale annuelle.

Le secrétaire-trésorier remplit toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

7- RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 FRÉQUENCE ET AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées sur demande du président ou de la majorité des administrateurs. L'avis de convocation signé par le secrétaire ou le président est transmis au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, il peut n'être que de vingt-quatre (24) heures. L'avis de convocation est envoyé par courrier électronique ou donné par téléphone et doit être accompagné de l'ordre du jour.

Aucun avis de convocation préalable n'est requis lorsque le conseil d'administration a établi un calendrier annuel de ses réunions et que la date de la réunion concernée s'y retrouve. La date de la prochaine réunion peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration. Dans ce cas, seuls les administrateurs absents au cours de cette réunion devront être avisés par courrier électronique, et ce, au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

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

La réunion du conseil d'administration tenue pendant une suspension de l'assemblée générale annuelle ou immédiatement après celle-ci peut être tenue sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

7.2 RÉUNION TENUE À L'AIDE D'UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Une réunion peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Les administrateurs sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

7.3 QUORUM

La présence de la majorité des administrateurs, tout au long de la réunion, constitue le quorum pour toute réunion du conseil d'administration.

7.4 VOTE

Les questions sont décidées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

7.5 RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite, sur support-papier ou numérique, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Association, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

7.6 PROCÈS-VERBAUX

Le procès-verbal de toute réunion du conseil d'administration est dressé par le secrétaire-trésorier ou son remplaçant. Le procès-verbal est signé par le secrétaire-trésorier et le président et consigné au registre des procès-verbaux de l'Association.

8- LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 octobre de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

8.2 RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier annuel (états financiers) préparé par le secrétaire-trésorier est adopté par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association.

8.3 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

9- LES DISPOSITIONS FINALES

9.1 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de l'Association, les abroger ou en adopter de nouveaux et 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 générale annuelle de l'Association où ils doivent être ratifiés par au moins 2/3 des voix exprimés pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ainsi ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

9.2 ASSURANCE ET INDEMNISATION

Tout administrateur peut être indemnisé et remboursé par l'Association des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, l'Association souscrit une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

L'administrateur ne peut rien réclamer de l'Association en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

9.3 DISSOLUTION

Au cas de dissolution de l'Association ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

9.4 RATIFICATION

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous règlements généraux antérieurs.

**ADOPTÉS PAR LES ADMINISTRATEURS LE 16 DÉCEMBRE 2021 ET
RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES LE 16
DÉCEMBRE 2021.**

PRÉSIDENT  SECRÉTAIRE 