PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Règlement administratif no 1

Règlement administratif général régissant les activités et les affaires de Pitchlink Soccer Society

Organisation	Pitchlink Soccer Society	**No d'organisation**	1836274-2
Loi applicable	Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif	**Siège**	Calgary (Alberta)
Statut	ÉBAUCHE v0.1 pour adoption par le conseil et ratification par les membres	**Préparé le**	14 novembre 2026

Important : ébauche à faire réviser, ne constitue pas un avis juridique

Cette ébauche fournit des renseignements généraux pour aider Pitchlink à adopter des règlements administratifs en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (la « Loi ») et de son règlement d'application. Elle ne constitue pas un avis juridique ou fiscal. Faites-la réviser par un avocat qui connaît la Loi avant son adoption, et de nouveau avant toute demande d'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance.

Le texte entre [crochets] est une valeur suggérée que le conseil doit confirmer ou modifier. Certaines dispositions (conditions d'adhésion, avis des assemblées des membres et vote des membres absents) ne pourront être modifiées par la suite que par résolution extraordinaire des membres : il convient donc de les arrêter avec soin dès maintenant.

La version anglaise et la version française ont la même valeur. En cas de divergence, le conseil tranchera selon l'intention commune des deux versions.

Table des matières

1 Interprétation	9 Rémunération et conflits d'intérêts
2 Dispositions générales	10 Protection des participants et intégrité sportive
3 Membres	11 Finances, opérations bancaires et comptes
4 Assemblées des membres	12 Protection des administrateurs et dirigeants
5 Administrateurs	13 Avis
6 Réunions du conseil	14 Règlement des différends
7 Dirigeants et chef de la direction	15 Adoption et modification des règlements
8 Comités et organes consultatifs	16 Dispositions transitoires et entrée en vigueur

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

MISSION

Notre mission

La Pitchlink Soccer Society utilise le soccer pour offrir l'égalité des chances aux enfants et aux familles partout au Canada. Nous nous engageons à :

1. **Cliniques gratuites.** Nous offrons des cliniques de soccer gratuites et de qualité aux enfants issus de milieux défavorisés.
2. **Aide à l'inscription.** Nous payons ou subventionnons les frais d'inscription en club, pour que le coût ne prive jamais un enfant de jouer.
3. **Intégration des nouveaux arrivants.** Nous aidons les familles nouvellement arrivées à s'intégrer à leur communauté au Canada grâce au soccer, en favorisant les amitiés et le sentiment d'appartenance.
4. **Développement des talents.** Nous aidons les jeunes talents issus de milieux défavorisés à réaliser leur potentiel, grâce à un entraînement de qualité et à un soutien financier.
5. **Accès en milieu rural.** Nous offrons nos programmes dans les communautés rurales, pour que les enfants de ces régions aient les mêmes chances que ceux des villes.
6. **Tournois jeunesse.** Nous organisons des tournois de soccer qui font la promotion du sport et offrent aux jeunes Canadiens l'occasion de compétitionner, de progresser et de tisser des liens.

Le présent énoncé de mission oriente les activités de la Société et l'interprétation des présents règlements administratifs. La mission de la Société porte sur l'éducation des jeunes, la santé, la réduction de la pauvreté et l'intégration des nouveaux arrivants. Les statuts seront modifiés par résolution extraordinaire des membres pour l'énoncer; d'ici là, la mission énoncée dans les statuts actuels demeure la mission juridique de la Société.

IL EST ÉDICTÉ CE QUI SUIT à titre de règlement administratif de Pitchlink Soccer Society :

Article 1 Interprétation

1.1 **Définitions.** Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements administratifs de la Société, sauf indication contraire du contexte :

a) **« Loi »** désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, et les règlements pris en vertu de celle-ci, avec leurs modifications successives ou les textes qui les remplacent;

b) **« statuts »** désigne les statuts constitutifs, mis à jour ou modifiés, de la Société;

c) **« conseil »** désigne le conseil d'administration de la Société, et **« administrateur »** désigne un membre du conseil;

d) **« règlements administratifs »** désigne le présent règlement et tout autre règlement administratif de la Société en vigueur;

e) **« chef de la direction »** désigne la personne salariée la plus haut placée, nommée en vertu de l'article 7.5;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

f) **« administrateur indépendant »** désigne un administrateur qui n'est ni employé ni entrepreneur rémunéré de la Société, qui ne reçoit de la Société aucune rémunération autre que le remboursement de ses dépenses, et qui n'est pas une Partie liée d'un employé, d'un entrepreneur rémunéré ou d'un autre administrateur rémunéré par la Société;

g) **« membre »** désigne un membre de la Société;

h) **« résolution ordinaire »** désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution;

i) **« Partie liée »** a le sens que lui donne la Politique sur les conflits d'intérêts de la Société;

j) **« Société »** désigne Pitchlink Soccer Society;

k) **« résolution extraordinaire »** désigne une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution;

l) **« personne vulnérable »** comprend toute personne âgée de moins de 18 ans et toute personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou de sa situation, est exposée à un risque accru de préjudice.

1.2 **Interprétation.** Le singulier comprend le pluriel et inversement, et le masculin comprend tous les genres. Les titres ne servent qu'à faciliter la consultation. Les termes définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont employés dans les règlements administratifs.

1.3 **Primauté.** En cas d'incompatibilité entre une disposition des règlements administratifs et la Loi ou les statuts, la Loi puis les statuts l'emportent. L'invalidité d'une disposition n'a aucune incidence sur la validité des autres.

1.4 **Mission.** La Société exerce ses activités uniquement dans la poursuite de la mission énoncée dans ses statuts, sans but lucratif, et ne distribue aucun de ses bénéfices ni de ses biens à ses membres, administrateurs ou dirigeants, sauf dans la mesure permise par la Loi.

Article 2 Dispositions générales

2.1 **Siège.** Le siège de la Société est situé dans la province d'Alberta, à l'adresse que le conseil fixe par résolution.

2.2 **Sceau.** La Société peut avoir un sceau dont la forme est approuvée par le conseil. Le sceau n'est requis pour la validité d'aucun document.

2.3 **Signature des documents.** Les actes, contrats, transferts et autres documents nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par deux (2) des personnes suivantes : le président du conseil, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et le chef de la direction, dont au moins un administrateur indépendant. Le conseil peut, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer des documents précis ou des catégories de documents. Nul ne peut signer au nom de la Société un document dans lequel lui-même ou sa Partie liée a un intérêt.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

2.4 **Langues et registres.** Les registres de la Société sont tenus en anglais et peuvent également l'être en français ou dans d'autres langues. La Société tient les livres et registres exigés par la Loi à son siège ou à tout autre endroit permis par la Loi.

2.5 **Politiques.** Le conseil peut adopter, modifier et abroger des politiques, procédures et codes de conduite compatibles avec la Loi, les statuts et les règlements administratifs. Les politiques ne requièrent pas l'approbation des membres, mais ne peuvent servir à modifier une question que la Loi exige d'inscrire dans les règlements administratifs.

Article 3 Membres

3.1 **Catégorie de membres.** Conformément aux statuts, la Société compte une (1) seule catégorie de membres. Chaque membre a le droit de recevoir l'avis de toutes les assemblées des membres, d'y assister et d'y voter, et dispose d'une (1) voix.

3.2 **Conditions d'adhésion.** Peut devenir membre toute personne physique qui :

a) est âgée d'au moins [18] ans;

b) appuie la mission de la Société et s'engage à respecter ses règlements administratifs, politiques et codes de conduite;

c) présente une demande d'adhésion selon le formulaire approuvé par le conseil;

d) est admise par résolution du conseil, ou d'un comité ou d'une personne à qui le conseil a délégué ce pouvoir, et acquitte la cotisation alors en vigueur.

3.3 **Organisations.** Les clubs, associations, entreprises et autres organisations peuvent soutenir la Société à titre de partenaires, d'affiliés ou de commanditaires, mais ne sont pas membres et n'ont pas droit de vote. Le conseil peut créer des catégories de soutien sans droit de vote, comme Président d'honneur ou Club partenaire, qui ne confèrent aucun droit de membre au sens de la Loi.

3.4 **Durée et renouvellement.** L'adhésion est d'une durée d'un (1) an se terminant le dernier jour de l'exercice et peut être renouvelée conformément aux politiques de la Société.

3.5 **Cotisations.** Le conseil peut fixer, modifier ou supprimer la cotisation annuelle. Les membres sont avisés de la cotisation de chaque année, et le membre qui ne l'a pas acquittée dans les [trente (30)] jours suivant la date de renouvellement perd sa qualité de membre.

3.6 **Incessibilité.** L'adhésion est personnelle et ne peut être transférée.

3.7 **Fin de l'adhésion.** La qualité de membre prend fin dans les cas suivants :

a) le décès du membre ou sa démission par avis écrit adressé au secrétaire;

b) le défaut de payer la cotisation ou de satisfaire à une condition d'adhésion prévue à l'article 3.2;

c) l'expulsion du membre en vertu de l'article 3.8;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

d) l'expiration de l'adhésion sans renouvellement;

e) la liquidation ou la dissolution de la Société en vertu de la Loi.

3.8 Mesures disciplinaires et expulsion. Le conseil peut suspendre ou expulser un membre a) qui contrevient aux statuts, aux règlements administratifs, aux politiques ou aux codes de conduite, y compris la Politique de protection des participants; b) dont la conduite peut nuire à la Société ou à toute personne participant à ses activités, selon ce que le conseil détermine à sa discrétion; ou c) pour tout autre motif que le conseil juge raisonnable compte tenu de la mission de la Société. Au préalable, le conseil donne au membre un préavis écrit d'au moins [vingt (20)] jours énonçant la mesure envisagée et ses motifs. Le membre peut présenter des observations écrites au conseil dans ce délai. Le conseil examine les observations et communique au membre sa décision écrite, qui est définitive et exécutoire, sous réserve de l'article 14. Rien au présent article n'empêche le conseil de prendre immédiatement des mesures provisoires, y compris une suspension, pour protéger la sécurité de quiconque.

3.9 Effet de la fin de l'adhésion. À la fin de l'adhésion, les droits du membre cessent automatiquement, y compris tout droit sur les biens de la Société.

Article 4 Assemblées des membres

4.1 Assemblée annuelle. Le conseil convoque l'assemblée annuelle des membres au plus tard quinze (15) mois après la précédente assemblée annuelle et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice précédent, ou dans tout délai prolongé permis par la Loi. À chaque assemblée annuelle, les membres reçoivent les états financiers et le rapport de l'expert-comptable (le cas échéant), élisent les administrateurs et nomment un expert-comptable ou approuvent une dispense dans la mesure permise par la Loi.

4.2 Assemblées extraordinaires. Le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres en tout temps. Il est tenu de la convoquer à la demande de membres détenant au moins cinq pour cent (5 %) des voix pouvant être exprimées à une assemblée des membres, conformément à la Loi.

4.3 Lieu et participation électronique. Les assemblées des membres peuvent se tenir à tout endroit au Canada choisi par le conseil, ou entièrement ou partiellement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée. La personne qui participe par un tel moyen est réputée présente.

4.4 Avis des assemblées des membres. L'avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres est envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée par l'un des moyens suivants :

a) par la poste, par messager ou en mains propres, au cours de la période de vingt et un (21) à soixante (60) jours précédant la date de l'assemblée;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, y compris le courriel, au cours de la période de vingt et un (21) à trente-cinq (35) jours précédant la date de l'assemblée.

L'avis de toute assemblée où seront traitées des questions spéciales doit énoncer la nature de ces questions de façon suffisamment détaillée pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé, ainsi que le texte de toute résolution extraordinaire qui y sera présentée.

4.5 **Date de référence et règle des 60 jours.** Afin d'éviter que des changements de dernière minute dans la composition des membres ne décident d'un vote, le conseil fixe, pour chaque assemblée des membres, une date de référence servant à déterminer les membres habiles à recevoir l'avis de convocation et à voter, soit soixante (60) jours avant l'assemblée, ou la période la plus longue permise par la Loi si elle est plus courte. Seules les personnes qui sont membres à la date de référence et qui le demeurent à la date de l'assemblée peuvent y voter. Les personnes admises comme membres après la date de référence peuvent assister à l'assemblée à titre d'observateurs avec le consentement du président, mais ne peuvent y voter. Le présent article ne s'applique pas aux assemblées tenues avant la première assemblée annuelle des membres.

4.6 **Personnes autorisées à assister.** Seuls peuvent assister à une assemblée des membres les personnes habiles à y voter, les administrateurs, l'expert-comptable et les autres personnes autorisées ou tenues d'y assister en vertu de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs. Toute autre personne peut être admise à l'invitation du président de l'assemblée ou avec le consentement de l'assemblée.

4.7 **Quorum.** Le quorum de toute assemblée des membres est de soixante pour cent (60 %) des membres habiles à voter, présents en personne ou par un moyen électronique permis. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent délibérer même si le quorum n'est pas maintenu pendant toute l'assemblée.

4.8 **Présidence de l'assemblée.** Le président du conseil ou, en son absence, le vice-président préside les assemblées des membres. Si aucun d'eux n'est présent dans les quinze (15) minutes suivant l'heure prévue, les membres présents choisissent l'un d'entre eux pour présider.

4.9 **Majorité.** Sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements administratifs, les questions sont tranchées par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante et la proposition est rejetée.

4.10 **Mode de scrutin.** Le vote se fait à main levée, ou par son équivalent électronique, à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé par un membre ou exigé par le président. L'élection des administrateurs se fait au scrutin secret lorsque le nombre de candidats excède le nombre de postes.

4.11 **Vote des membres absents.** Le membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter par bulletin de vote envoyé par la poste ou par tout moyen de communication

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

téléphonique, électronique ou autre, conformément à la Loi et aux procédures fixées par le conseil, pourvu que ce moyen permette de recueillir les votes de façon à pouvoir les vérifier ultérieurement et de présenter à la Société le résultat du vote sans qu'il lui soit possible de savoir comment chaque membre a voté. Le vote par procuration n'est pas permis.

4.12 **Propositions des membres.** Les membres peuvent soumettre des propositions et proposer des candidats au poste d'administrateur conformément à la Loi et à la procédure de mise en candidature établie par le conseil en vertu de l'article 5.6.

4.13 **Ajournement.** Le président peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner une assemblée des membres. Aucun avis de reprise n'est requis si l'assemblée est ajournée pour moins de trente et un (31) jours et que la date, l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés à l'assemblée initiale.

4.14 **Règles de procédure.** Les assemblées des membres se déroulent conformément à la Loi, aux règlements administratifs et, pour toute question qu'ils ne traitent pas, à la plus récente édition du [Code Morin ou des Robert's Rules of Order], selon l'application qu'en fait le président.

Article 5 Administrateurs

5.1 **Pouvoirs.** Le conseil gère les activités et les affaires de la Société, ou en surveille la gestion, et peut exercer tous les pouvoirs de la Société que la Loi, les statuts ou les règlements administratifs ne réservent pas aux membres.

5.2 **Nombre d'administrateurs.** Le conseil se compose du nombre d'administrateurs, compris entre le minimum et le maximum prévus aux statuts (actuellement un (1) à dix (10)), fixé par résolution extraordinaire des membres ou, si cette résolution extraordinaire habilite les administrateurs à le faire, par résolution du conseil. À la première assemblée des membres, ceux-ci seront invités à fixer ce nombre à [sept (7)] administrateurs et à habiliter le conseil à le modifier entre [trois (3) et neuf (9)]. Si la Société devient une organisation ayant recours à la sollicitation au sens de la Loi, elle compte au moins trois (3) administrateurs, dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de la Société ou de ses entités du même groupe.

5.3 **Qualités requises.** L'administrateur doit être une personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans, avoir la capacité de contracter, ne pas avoir le statut de failli non libéré et ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal. De plus, chaque administrateur doit :

a) être membre de la Société;

b) obtenir, avant son entrée en fonction et aux intervalles prévus par la Politique de protection des participants, une vérification satisfaisante du casier judiciaire, y compris une vérification aux fins d'un travail auprès de personnes vulnérables, et suivre toute formation en matière de protection exigée par le conseil;

c) signer le Code de conduite et la Déclaration de divulgation et déclaration annuelle relatives aux conflits d'intérêts de la Société;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

d) ne faire l'objet d'aucune suspension ni sanction en vigueur pour abus, harcèlement, trucage de matchs ou dopage imposée par un organisme sportif, un tribunal sportif ou une cour de justice.

5.4 Composition et indépendance du conseil. En tout temps après la première assemblée annuelle des membres :

a) la majorité des administrateurs sont des administrateurs indépendants;

b) au plus un (1) administrateur peut être un employé ou un entrepreneur rémunéré de la Société (y compris le chef de la direction) ou une Partie liée de l'un d'eux;

c) le président du conseil et le trésorier sont des administrateurs indépendants.

Le conseil s'efforce de réunir des administrateurs possédant des compétences en finance, en droit ou en gouvernance, en protection des participants, en gestion d'événements et en développement du soccer, et de refléter la diversité des collectivités que sert la Société.

5.5 Durée du mandat. Les administrateurs sont élus pour un mandat de [deux (2)] ans qui prend fin à la clôture de l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle il expire. Les mandats sont échelonnés de façon qu'environ la moitié des administrateurs soient élus chaque année; lors de la première élection, les membres peuvent élire certains administrateurs pour un mandat d'un an à cette fin. Un administrateur ne peut exercer plus de [trois (3)] mandats complets consécutifs, après quoi il doit se retirer pendant au moins un (1) an avant d'être réélu.

5.6 Mises en candidature et élection. Le Comité de gouvernance et des mises en candidature recommande une liste de candidats en tenant compte des exigences de compétence et d'indépendance de l'article 5.4. Les membres peuvent aussi proposer des candidats conformément à la Loi et aux procédures fixées par le conseil, pourvu que chaque mise en candidature soit écrite, signée par au moins [deux (2)] membres et par le candidat, et reçue par le secrétaire au moins [trente (30)] jours avant l'assemblée. Les administrateurs sont élus par les membres à chaque assemblée annuelle.

5.7 Nomination entre les assemblées. Le conseil peut nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expire à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres, pourvu que le nombre total d'administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus à la précédente assemblée annuelle.

5.8 Vacances. Les administrateurs, s'il y a quorum, peuvent combler une vacance au sein du conseil, sauf une vacance découlant d'une augmentation du nombre d'administrateurs ou de l'omission des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis, ou sauf restriction prévue par la Loi. L'administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

5.9 Fin du mandat. Le mandat d'un administrateur prend fin à son décès, à sa démission par avis écrit à la Société, à sa révocation en vertu de l'article 5.10, lorsqu'il cesse de posséder les

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

qualités prévues à l'article 5.3, ou s'il s'absente de [trois (3)] réunions consécutives du conseil sans autorisation de celui-ci, auquel cas le conseil peut déclarer le poste vacant.

5.10 **Révocation.** Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée extraordinaire, révoquer tout administrateur avant la fin de son mandat et combler la vacance ainsi créée au cours de la même assemblée.

5.11 **Norme de diligence.** Chaque administrateur et dirigeant agit avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société, et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente, conformément à l'article 148 de la Loi.

Article 6 Réunions du conseil

6.1 **Convocation.** Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président du conseil, le vice-président ou [deux (2)] administrateurs. Le conseil se réunit au moins [quatre (4)] fois par exercice.

6.2 **Avis.** L'avis précisant la date, l'heure et le lieu de chaque réunion du conseil est donné à chaque administrateur au moins [sept (7)] jours avant la réunion, par courriel ou par tout autre moyen prévu à l'article 13. Aucun avis n'est requis si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'y oppose, ou si les administrateurs absents renoncent à l'avis. Une réunion d'urgence peut être convoquée avec un préavis de [quarante-huit (48)] heures si le président du conseil l'estime nécessaire.

6.3 **Réunions électroniques.** Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux, et sont alors réputés présents.

6.4 **Quorum.** La majorité des administrateurs en fonction constitue le quorum, dont au moins la moitié doivent être des administrateurs indépendants. L'administrateur qui doit se retirer pour un point à l'ordre du jour en raison d'un conflit d'intérêts n'est pas compté dans le quorum pour ce point.

6.5 **Quorum du fondateur pendant le démarrage.** Jusqu'à la première des dates suivantes : a) la clôture de la première assemblée annuelle des membres et b) la date à laquelle le conseil compte pour la première fois cinq (5) administrateurs en fonction, le quorum d'une réunion du conseil exige également la présence du fondateur de la Société, Armand Patrick Nguesseu (le « fondateur »), tant que celui-ci est administrateur. Si le fondateur est absent de deux (2) réunions consécutives du conseil dûment convoquées, le quorum de la réunion suivante est établi sans cette exigence. Le présent article ne s'applique pas aux points pour lesquels le fondateur doit s'abstenir ou se retirer en vertu de l'article 9 ou de la Politique sur les conflits d'intérêts (y compris la rémunération du fondateur et tout contrat avec une Partie liée du fondateur); pour ces points, le quorum est constitué de la majorité des administrateurs habiles à voter, dont au moins deux (2) administrateurs indépendants.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

6.6 **Vote.** Chaque administrateur dispose d'une (1) voix. Les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas de voix prépondérante et la proposition est rejetée.

6.7 **Résolutions écrites.** Une résolution écrite, signée (y compris électroniquement) par tous les administrateurs habiles à voter sur celle-ci, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil, et est conservée avec les procès-verbaux.

6.8 **Séances à huis clos.** Le conseil tient, à chaque réunion ordinaire ou aussi souvent que le décident les administrateurs indépendants, une séance hors de la présence du chef de la direction, des autres employés et de tout administrateur rémunéré.

6.9 **Procès-verbaux.** Le secrétaire dresse le procès-verbal de chaque réunion du conseil, y compris toutes les déclarations de conflits d'intérêts et le nom des administrateurs qui se sont retirés pour cette raison. Les procès-verbaux sont approuvés à la réunion suivante.

Article 7 Dirigeants et chef de la direction

7.1 **Nomination.** Le conseil nomme parmi les administrateurs un président du conseil, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et peut nommer d'autres dirigeants. Le conseil peut créer des postes, y nommer des personnes et en préciser les fonctions. Une même personne ne peut occuper simultanément les postes de président du conseil et de trésorier, et le chef de la direction ne peut occuper le poste de président du conseil, de vice-président ou de trésorier.

7.2 **Président du conseil.** Le président du conseil est un administrateur indépendant. Il préside les réunions du conseil et les assemblées des membres, dirige le conseil dans sa surveillance du chef de la direction et exerce les autres fonctions que lui confie le conseil.

7.3 **Secrétaire.** Le secrétaire est responsable des avis de réunion, des procès-verbaux, des livres et registres de la Société et des dépôts auprès de Corporations Canada, et peut déléguer des tâches administratives au personnel.

7.4 **Trésorier.** Le trésorier est un administrateur indépendant. Il supervise les affaires financières de la Société, veille à la tenue de livres comptables adéquats, présente des rapports financiers au conseil à chaque réunion ordinaire et aux membres à l'assemblée annuelle, et préside le Comité des finances et de l'audit.

7.5 **Chef de la direction.** Le conseil peut nommer un chef de la direction (qui peut aussi porter le titre de directeur général) chargé de gérer les activités quotidiennes de la Société conformément aux politiques, aux budgets et aux directives du conseil. Le chef de la direction :

a) relève du conseil, par l'intermédiaire du président du conseil, et lui rend compte;

b) peut être un employé ou un entrepreneur de la Société et recevoir une rémunération raisonnable fixée conformément à l'article 9;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

c) a le droit de recevoir l'avis des réunions du conseil et d'y assister à titre de dirigeant sans droit de vote, à moins d'être élu ou nommé administrateur conformément à l'article 5.4; il est exclu de toute séance à huis clos et de toute discussion portant sur son rendement, sa rémunération ou toute question dans laquelle il est en conflit d'intérêts;

d) exerce ses fonctions selon les modalités d'une entente écrite approuvée par les administrateurs indépendants.

7.6 **Mandat et révocation.** Les dirigeants exercent leurs fonctions au gré du conseil, qui peut révoquer tout dirigeant en tout temps, sous réserve des modalités de tout contrat de travail ou de services.

Article 8 Comités et organes consultatifs

8.1 **Comités.** Le conseil peut créer des comités et des groupes de travail, en fixer le mandat et en nommer et révoquer les membres, qui n'ont pas à être administrateurs. Aucun comité ne peut exercer les pouvoirs que la Loi réserve au conseil.

8.2 **Comités permanents.** La Société compte les comités permanents suivants, chacun présidé par un administrateur indépendant :

a) le **Comité des finances et de l'audit**, qui supervise les budgets, l'information financière, les contrôles internes, les risques et les relations avec l'expert-comptable;

b) le **Comité de gouvernance et des mises en candidature**, qui supervise les règlements administratifs et les politiques, le recrutement et l'évaluation du conseil, et l'application de la Politique sur les conflits d'intérêts;

c) le **Comité de protection des participants**, qui supervise la Politique de protection des participants et le traitement des préoccupations relatives à leur sécurité.

8.3 **Comités organisateurs d'événements.** Le conseil peut créer un comité organisateur pour chaque tournoi ou événement majeur, y compris la Vancouver International U18 Cup, doté d'un mandat écrit, d'un budget et de limites de dépenses déléguées. Chaque comité organisateur relève du conseil et est lié par les politiques de la Société.

8.4 **Conseil consultatif et parrains.** Le conseil peut créer un conseil consultatif et nommer des présidents d'honneur, ambassadeurs ou conseillers. Ceux-ci n'ont aucun pouvoir d'engager la Société, ne deviennent ni administrateurs ni membres du seul fait de leur nomination et n'ont pas droit de vote.

Article 9 Rémunération et conflits d'intérêts

9.1 **Administrateurs non rémunérés.** Les administrateurs exercent leurs fonctions d'administrateur sans rémunération et ne peuvent tirer, directement ou indirectement, aucun

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

profit de leur poste. Un administrateur peut être remboursé des dépenses raisonnables engagées pour le compte de la Société, conformément à la politique du conseil.

9.2 **Services rémunérés.** Sous réserve de la Loi et des articles 9.3 et 9.4, la Société peut verser une rémunération raisonnable à un dirigeant, à un employé ou à un entrepreneur (y compris le chef de la direction) pour des services réellement rendus, autres que ses services à titre d'administrateur.

9.3 **Approbation de la rémunération.** La rémunération du chef de la direction, ainsi que tout paiement à un administrateur, à un dirigeant ou à leur Partie liée, est approuvée au préalable par la majorité des administrateurs indépendants, hors de la présence de la personne concernée lors des délibérations et du vote. La rémunération doit être raisonnable, comparée à celle de postes semblables, prévue dans une entente écrite et révisée au moins une fois par année, et ne peut être calculée en pourcentage des dons, subventions, commandites ou excédents.

9.4 **Enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance.** Si la Société devient un organisme de bienfaisance enregistré en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), elle se conforme à toutes les exigences qui lui sont applicables à ce titre, y compris toute restriction relative aux paiements versés aux administrateurs et aux personnes avec lesquelles elle a un lien de dépendance, et le conseil revoit toutes ces ententes avant l'enregistrement.

9.5 **Communication des intérêts.** L'administrateur ou le dirigeant qui est partie à un contrat ou à une opération importants, en cours ou projetés, avec la Société, ou qui est administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération, ou y possède un intérêt important, communique par écrit la nature et l'étendue de son intérêt et se conforme par ailleurs à l'article 141 de la Loi.

9.6 **Abstention.** L'administrateur qui a communiqué un intérêt se retire de la réunion pendant les délibérations et ne vote pas sur la question, sauf dans la mesure permise par la Loi. Le conseil peut adopter une Politique sur les conflits d'intérêts plus stricte que la Loi, notamment en exigeant des soumissions concurrentielles, la juste valeur marchande et l'approbation indépendante des contrats avec des Parties liées, et chaque administrateur, dirigeant, membre de comité et membre du personnel est tenu de s'y conformer.

9.7 **Contrats avec des Parties liées.** Aucun contrat ni aucune opération entre la Société et un administrateur, un dirigeant, un employé ou leur Partie liée (y compris toute entreprise qui leur appartient ou qu'ils contrôlent) ne peut être conclu sans avoir été approuvé conformément au présent article et à la Politique sur les conflits d'intérêts, et l'approbation ainsi que les renseignements à l'appui sont consignés au procès-verbal.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

Article 10 Protection des participants et intégrité sportive

10.1 **Engagement.** La Société s'engage à offrir un milieu sécuritaire, inclusif et respectueux à tous les participants, et en particulier aux athlètes et autres participants âgés de moins de dix-huit (18) ans et aux autres personnes vulnérables.

10.2 **Politique de protection des participants.** Le conseil adopte, maintient et fait respecter une Politique de protection des participants et un Code de conduite conformes aux normes canadiennes reconnues en matière de sport sécuritaire, y compris le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, ainsi qu'aux exigences de tout organisme directeur du sport auquel la Société est affiliée ou dont elle sollicite la sanction. La Politique prévoit au minimum :

a) le filtrage, y compris la vérification du casier judiciaire et la vérification aux fins d'un travail auprès de personnes vulnérables, des administrateurs, employés, entraîneurs, accompagnateurs et bénévoles occupant un poste de confiance;

b) une formation en matière de protection adaptée à chaque rôle;

c) la « règle de deux » ou des normes de supervision équivalentes pour les interactions avec des mineurs, y compris lors des déplacements et de l'hébergement;

d) le signalement confidentiel des préoccupations, la tenue d'enquêtes indépendantes et la protection contre les représailles;

e) des procédures de consentement, de confidentialité, de soins médicaux et d'urgence pour les participants internationaux et mineurs.

10.3 **Intégrité.** La Société interdit, et ses politiques encadrent, le trucage de matchs et la manipulation des compétitions, les paris par les personnes participant à ses compétitions, le dopage contraire au Programme canadien antidopage et aux règles internationales applicables, ainsi que toute forme de discrimination ou de harcèlement.

10.4 **Primauté de la sécurité.** Rien dans les règlements administratifs n'empêche la Société, le président du conseil ou le chef de la direction de prendre immédiatement des mesures pour protéger la sécurité de quiconque, y compris suspendre un membre, un administrateur, un bénévole ou un employé en attendant le résultat d'une enquête.

Article 11 Finances, opérations bancaires et comptes

11.1 **Exercice.** L'exercice de la Société se termine le [31 mars] de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil.

11.2 **Opérations bancaires.** Les opérations bancaires de la Société sont effectuées auprès d'une banque à charte canadienne, d'une coopérative de crédit ou d'une autre institution financière approuvée par le conseil. Les chèques, virements électroniques et autres ordres de paiement sont signés ou approuvés par deux (2) personnes autorisées par le conseil, dont au moins un

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

administrateur indépendant. Nul ne peut signer ou approuver un paiement en sa faveur ou en faveur de sa Partie liée.

11.3 **Budgets et contrôles.** Le conseil approuve un budget de fonctionnement annuel et un budget pour chaque événement majeur, et adopte des politiques de contrôle financier, y compris des limites de dépenses et la séparation des tâches.

11.4 **Emprunts.** Le conseil peut, sans l'autorisation des membres, contracter des emprunts sur le crédit de la Société, émettre des titres de créance, donner des garanties et hypothéquer ou mettre en gage les biens de la Société, pourvu que tout emprunt ou toute garantie de plus de [25 000 $] soit approuvé par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction.

11.5 **Placements.** La Société peut placer ses fonds dans les placements que le conseil juge prudents, conformément à la Loi et à toute politique de placement adoptée par le conseil.

11.6 **États financiers.** La Société envoie à chaque membre qui lui en a fait la demande un exemplaire des états financiers annuels et des autres documents exigés par la Loi, ou publie un avis indiquant qu'ils peuvent être consultés à son siège ou sur son site Web, dans la mesure permise par la Loi.

11.7 **Expert-comptable.** À chaque assemblée annuelle, les membres nomment par résolution ordinaire un expert-comptable dont le mandat expire à la prochaine assemblée annuelle ou, lorsque la Loi le permet compte tenu des revenus et du statut de la Société, décident de faire effectuer une mission d'examen plutôt qu'un audit ou de ne pas nommer d'expert-comptable, à la majorité exigée par la Loi.

11.8 **Répartition à la dissolution.** En cas de liquidation ou de dissolution, les biens restants après le règlement des dettes sont répartis conformément aux statuts, entre un ou plusieurs donataires reconnus au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), et aucune partie de ces biens n'est distribuée à un membre, administrateur ou dirigeant.

Article 12 Protection des administrateurs et dirigeants

12.1 **Limitation de responsabilité.** Aucun administrateur ni dirigeant n'est responsable des actes, omissions, manquements ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni d'une perte subie par la Société, à moins qu'ils ne résultent de son propre défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société, ou de sa propre négligence ou faute volontaire. Rien au présent article ne libère quiconque d'une obligation ou d'une responsabilité prévue par la Loi.

12.2 **Indemnisation.** Sous réserve de la Loi, la Société indemnise tout administrateur ou dirigeant, actuel ou ancien, ainsi que toute autre personne physique qui agit ou a agi à sa demande en une qualité semblable, de tous les frais et dépenses raisonnablement engagés relativement à toute procédure à laquelle cette personne est mêlée en raison de cette association, pourvu qu'elle ait agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société et, dans le cas

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

de procédures criminelles ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, qu'elle ait eu de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi, le tout conformément à l'article 151 de la Loi.

12.3 **Assurance.** La Société souscrit et maintient une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants ainsi qu'une assurance responsabilité civile générale adaptée à ses événements et activités, pour les montants que le conseil juge suffisants.

Article 13 Avis

13.1 **Mode d'envoi des avis.** Tout avis ou autre document qui doit être donné en vertu de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à l'expert-comptable est valablement donné s'il est :

a) remis en mains propres à la personne;

b) envoyé par courrier ordinaire ou aérien affranchi, ou par messager, à la dernière adresse de la personne figurant dans les registres de la Société;

c) envoyé par courriel ou par un autre moyen électronique à la dernière adresse électronique de la personne figurant dans les registres de la Société, conformément à la Loi;

d) transmis sous forme de document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

13.2 **Réception de l'avis.** L'avis envoyé par la poste est réputé reçu le cinquième (5e) jour suivant sa mise à la poste. L'avis envoyé par courriel ou par un autre moyen électronique est réputé reçu au moment de son envoi, à moins que l'expéditeur ne soit informé qu'il n'a pas été livré.

13.3 **Omissions et erreurs.** L'omission involontaire de donner un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis ou une erreur dans un avis qui n'en touche pas le fond n'invalide aucune mesure prise lors d'une réunion tenue à la suite de cet avis.

13.4 **Renonciation à l'avis.** Toute personne ayant droit à un avis peut y renoncer, et sa présence à une réunion vaut renonciation à l'avis de cette réunion, sauf si elle y assiste expressément pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée.

Article 14 Règlement des différends

14.1 **Médiation et arbitrage.** Les différends ou litiges entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de la Société concernant les activités ou les affaires de la Société sont, dans la mesure permise par la loi, réglés selon le processus suivant plutôt que devant les tribunaux :

a) les parties tentent d'abord de bonne foi de régler le différend par la discussion directe;

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

b) si le différend n'est pas réglé dans un délai de [trente (30)] jours, toute partie peut le soumettre à la médiation d'un médiateur choisi d'un commun accord ou, à défaut d'accord, désigné par le conseil parmi des personnes n'ayant aucun lien avec le différend;

c) si la médiation ne règle pas le différend dans un délai de [soixante (60)] jours, celui-ci est tranché par arbitrage devant un arbitre unique en vertu de l'Arbitration Act de la province d'Alberta. La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire, et les frais sont partagés également entre les parties, sauf décision contraire de l'arbitre.

14.2 **Exceptions.** Le présent article ne s'applique pas aux questions traitées en vertu de la Politique de protection des participants, à toute procédure exigée par un mécanisme indépendant de sport sécuritaire ayant compétence à l'égard de la Société, ni à toute question que la Loi réserve à un tribunal.

Article 15 Adoption et modification des règlements

15.1 **Règlements administratifs.** Sous réserve des statuts, le conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires de la Société. Le conseil soumet le règlement, la modification ou l'abrogation aux membres lors de la prochaine assemblée des membres, et ceux-ci peuvent, par résolution ordinaire, le confirmer, le rejeter ou le modifier. Il prend effet à la date de la résolution du conseil jusqu'à ce qu'il soit confirmé, confirmé tel que modifié ou rejeté, ou qu'il cesse d'avoir effet en vertu de l'article 152 de la Loi.

15.2 **Questions exigeant une résolution extraordinaire.** Toute modification des statuts, et toute modification des règlements administratifs touchant une question qui exige une résolution extraordinaire des membres en vertu du paragraphe 197(1) de la Loi (notamment les conditions d'adhésion, le mode d'envoi des avis aux membres habiles à voter aux assemblées et le mode de scrutin des membres absents), ne prend effet qu'après son approbation par résolution extraordinaire des membres.

15.3 **Dépôt.** Le secrétaire dépose auprès de Corporations Canada une copie de chaque règlement administratif, modification ou abrogation dans les douze (12) mois suivant sa confirmation par les membres, ou selon ce qu'exige par ailleurs la Loi.

Article 16 Dispositions transitoires et entrée en vigueur

16.1 **Abrogation.** Tous les règlements administratifs antérieurs de la Société, le cas échéant, sont abrogés à l'entrée en vigueur du présent règlement, sans effet sur les actes accomplis ou les droits acquis sous leur régime.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

16.2 **Premiers membres.** Jusqu'à la première assemblée des membres, les membres de la Société sont les administrateurs en fonction et les personnes physiques admises par le conseil en vertu de l'article 3.2.

16.3 **Conseil transitoire.** Jusqu'à la clôture de la première assemblée annuelle des membres, l'article 5.4 (Composition et indépendance du conseil) et l'exigence de l'article 7 selon laquelle le président du conseil et le trésorier doivent être des administrateurs indépendants s'appliquent dès que le conseil compte au moins trois (3) administrateurs. Le conseil fait tout en son pouvoir pour nommer ou faire élire au moins [deux (2)] administrateurs indépendants dans les [quatre-vingt-dix (90)] jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement et avant d'approuver toute rémunération du chef de la direction ou tout contrat avec une Partie liée, conformément à la Politique sur les conflits d'intérêts.

16.4 **Première assemblée des membres.** La première assemblée des membres est tenue dans les dix-huit (18) mois suivant la constitution, ou plus tôt si la Loi l'exige. Les membres y sont invités à confirmer le présent règlement, à fixer le nombre d'administrateurs et à élire les administrateurs.

16.5 **Entrée en vigueur.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil, sous réserve de sa confirmation par les membres conformément à la Loi.

Attestation

Le présent Règlement administratif no 1 a été pris par le conseil d'administration de Pitchlink Soccer Society le _____ et confirmé par les membres par résolution ordinaire et, en ce qui concerne les articles 3, 4.4 et 4.11, par résolution extraordinaire, le _____.

Président du conseil	Secrétaire
Signature :	Signature :
Nom :	Nom :
Date :	Date :