



**Club de Soccer de Roussillon**  
**Statuts et Règlements**  
**2020**

Aux fins d'interprétation des présents règlements, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>3</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>LES MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	<b>6</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>8</b>
<b>CHAPITRE V</b>	<b>ÉLECTION DES MEMBRES DU C.A.</b> .....	<b>11</b>
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU C.A. ET DES MEMBRES DE SOUTIEN</b> .....	<b>12</b>
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>LES COMITÉS</b> .....	<b>15</b>
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>EXERCICES FINANCIER</b> .....	<b>17</b>
<b>CHAPITRE IX</b>	<b>AMENDEMENTS AUX STATUTS</b> .....	<b>17</b>
<b>LEXIQUE</b>	.....	<b>18</b>
<b>ANNEXE A</b>	.....	<b>19</b>

# **CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **Art. 1 Dénomination sociale**

La dénomination sociale de la corporation est : « Club de Soccer de Roussillon », désignée dans les présents statuts sous le terme de corporation.

## **Art. 2 Siège Social**

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Sainte-Catherine, à l'adresse civique que désignera le conseil d'administration (C.A.) par résolution.

## **Art. 3 Sceau officiel**

Le sceau officiel de la corporation est celui qui apparaît en marge sur l'original des présents statuts et il porte la mention « Club de Soccer de Roussillon »

## **Art. 4 Juridiction**

La juridiction de la corporation s'étend à tous les intervenants du soccer juvénile et senior dans les villes de Saint-Constant, Sainte-Catherine, Delson et Saint-Philippe, selon le mandat que lui définit ses statuts et règlements.

## **Art. 5 Nature**

La corporation est essentiellement un organisme laïc d'éducation et de bien-être, a but non lucratif, œuvrant dans le domaine du soccer.

## **Art. 6 Incorporation**

La présente corporation a été constituée par lettres patentes sous l'autorité de la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec, le 22 février 1982.

## **Art. 7 Mission, Vision, Valeurs et Objectifs**

### **7.1 Mission :**

- Promouvoir la pratique du soccer en offrant à tous nos membres (joueurs, entraîneurs, arbitres, bénévoles et parents) un environnement agréable et des conditions favorables afin qu'ils vivent une expérience valorisante et qu'ils atteignent leur plein potentiel.
- Créer un environnement technique qui favorise le développement de nos membres dans tous ses aspects (physiques, techniques, tactiques et psychologiques)
- Offrir une structure de compétition locale et élite, et faire la promotion de l'effort plutôt que la victoire à tout prix.
- Encourager le bien-être de nos membres par la pratique du soccer pour le seul plaisir de jouer, de se développer et d'en acquérir la technique dans le cadre de la participation et de la compétition.

## 7.2 Notre Vision :

Notre club est déterminé à s'établir comme une référence dans le domaine du soccer en assurant un développement optimal de ses membres dans un cadre en constante évolution, etc.

## 7.3. Nos Valeurs :

### • Fierté :

Nous voulons promouvoir le sentiment d'appartenance, la fierté de faire partie du club de soccer du Roussillon. Mais la fierté, ça se mérite et ça se cultive!

Des réalisations personnelles et collectives vécues au sein du club contribuent à créer cette fierté, etc.

### • Rigueur :

Nos membres devront être rigoureux dans tout ce qu'ils entreprendront, avoir le souci du détail dans tous leurs niveaux d'activités. On parle ici de grande exactitude, rien n'est laissé au hasard, on tend vers la perfection. Le défi est grand, mais stimulant, etc.

### • Respect :

Le respect des membres c'est bien, mais le respect entre tous les membres c'est mieux et c'est ce que l'on souhaite. Le respect c'est large et habituellement, plus on en donne plus on en reçoit. Être respectueux dans toutes nos actions, avec tous nos partenaires et nos adversaires. Dans une association sportive comme la nôtre, où chacun est libre de s'inscrire ou non, la notion de respect prend encore plus de signification, etc.

## 7.4 Nos Objectifs :

- Nourrir chez nos jeunes le désir de jouer pour faire grandir leur passion du soccer à court et à long terme, en assurant une qualité de service continu, pour faire en sorte que dans tous les groupes d'âges, de 4 ans à sénior, nos membres assurent la pérennité de notre sport.
- Valoriser l'engagement des bénévoles à tous les niveaux, dans un environnement sain et agréable, soutenu par un encadrement actif et des formations adéquates.
- Assurer une communication efficace, tant à l'interne qu'à l'externe, pour rejoindre notre clientèle cible, là où elle est.
- Favoriser le développement de nos joueurs avec un programme techniques de qualité, adapté à chaque étape du développement des joueurs.
- Optimisation continue de nos processus administratifs, afin d'assurer une administration saine et transparente pour nos membres et partenaires.

## Art. 8 Affiliation et Partenaires

### 8.1 Affiliation :

La Corporation, comme organisme autonome, est affiliée à l'Association Régionale de Soccer de la Rive-Sud, la Fédération Québécoise de Soccer et l'Association Canadienne de Soccer.

### 8.2 Partenaires :

- a) Les municipalités de Saint-Constant, Sainte-Catherine, Delson, Saint-Philippe et Saint-Rémi.
- b) Autres : Collège Charles-Lemoyne.

## **CHAPITRE II - LES MEMBRES**

### **Art. 9 Définition**

Le membre est celui qui exerce les droits et devoirs contenus dans les statuts et règlements de la corporation.

### **Art. 10 Catégorie**

Les membres de la corporation sont répartis en deux catégories : les membres actifs et les membres de soutien. Le membre de soutien est toute personne qui a donné du temps au C.S.R.

### **Art. 11 Admissibilité**

**11.1** Pour être reconnu membre actif, il faut :

- a) être un parent ou un tuteur d'un joueur inscrit à l'une des catégories juvéniles de la corporation ou être un joueur d'âge majeur.
- b) avoir versé sa cotisation lorsque exigée.

**11.2** Pour être reconnu membre de soutien, il faut :

- a) avoir accepté de travailler gratuitement à la poursuite des buts de la corporation.
- b) être d'âge majeur.

**11.3** Pour les deux catégories de membre, il faut en plus :

- a) remettre tous les biens appartenant à la corporation lorsque le C.A. l'a exigé.
- b) fournir tous les renseignements nécessaires et pertinents auprès du C.A. lors de l'inscription et de l'enregistrement annuel.
- c) adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements de corporation.

### **Art. 12 Droits et devoirs**

**12.1** Les membres en règle ont droit à une copie des états financiers de la corporation lors de l'assemblée générale annuelle, de même, ils ont droit à une copie des statuts et règlements de la corporation ainsi qu'à une copie de tout amendement proposé aux statuts.

**12.2** Les membres en règle ont droit de consulter sur place les archives de la corporation et ce, en présence d'un membre du CA.

**12.3** Les membres en règle ont le devoir de participer à la vie de la corporation, d'y prendre des responsabilités, se renseigner, prendre part aux décisions selon le processus établi et de se rallier aux décisions de l'assemblée générale.

### **Art. 13 Suspension et exclusion d'un membre**

[ Se référer à l'annexe A - document du Comité de Discipline du C.S.R. ]

**13.1** Le membre actif d'âge mineur sera représenté par ses parents ou tuteurs. Même si le membre ne se présente pas, le Comité de Discipline devra se prononcer sur son cas.

**13.2** À la fin de la suspension où exclusion, le membre doit présenter une demande de réadmission au sein de la corporation et celle-ci sera évaluée par le Comité de Discipline.

**13.3** La suspension ou l'exclusion demeure tant que le membre, ainsi pénalisé, ne sera pas conformé à la ou aux demandes du C.A. et que celui-ci n'en aura décidé autrement.

### **Art. 14 Réadmission**

[ Se référer à l'annexe A - document du Comité de Discipline du C.S.R. ]

## **CHAPITRE III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Art. 15 Définition**

L'assemblée générale est l'instance suprême de la corporation.

### **Art. 16 Composition**

**16.1** L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la corporation.

**16.2** Les membres actifs ont le droit de vote aux assemblées générales.

Les membres de soutien n'ont pas le droit de vote mais ils peuvent assister à toute assemblée générale avec droit de parole.

**16.3** Toute personne ne faisant pas partie du point A & B peut être présente sous réserve d'une invitation du C.A.

### **Art. 17 Pouvoirs**

L'assemblée générale doit :

- a) Élire les membres du C.A.
- b) Élire le comité de surveillance indépendant.
- c) Recevoir les rapports et les recommandations du C.A.
- d) Décider des grandes orientations de la corporation.
- e) Amender les présents statuts.

### **Art. 18 Convocation**

**18.1** Toute assemblée générale doit être convoquée par un avis publié au moins trente (30) jours avant la date fixée.

**18.2** L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes :

- a) la date, l'heure et le lieu
- b) l'ordre du jour

### **Art. 19 Quorum**

**19.1** Le quorum de l'assemblée générale est constitué des membres en règle de la corporation présents à l'A.G.A.

### **Art. 20 Début de l'assemblée générale**

**20.1** Toute assemblée générale doit commencer par les points suivants :

- a) Présences
- b) Ouverture de l'assemblée
- c) Nomination d'un président d'assemblée
- d) Lecture et adoption de l'ordre du jour

**20.2** Le président d'assemblée indique, après sa nomination les règles de procédure que les membres auront à suivre pendant les délibérations afin que celles-ci se déroulent dans l'ordre.

### **Art. 21 Assemblée générale annuelle**

**21.1** Elle se tient à la date, à l'heure et au lieu fixé par le C.A. dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier de la corporation.

**21.2** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les points suivants :

- a) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente.
- b) Rapport du président.
- c) Rapport du trésorier, du vérificateur et de tous les comités.
- d) Amendements aux statuts
- e) Élection des membres du C.A
- f) Élection du comité de surveillance indépendant.
- g) Nomination du vérificateur qualifié indépendant du C.A.
- h) Affaires nouvelles.
- i) Levée de l'assemblée

## **Art. 22 Assemblée générale spéciale**

**22.1** Elle peut être tenue :

- a) Par demande de convocation par le C.A.
- b) Sur requête et signée, adressée au directeur administratif par au moins dix pour cent des membres en règle. La requête doit contenir le ou les sujets que l'on désire soumettre à l'assemblée, cette dernière aura lieu dans les trente (30) jours suivants la requête.
- c) Par le Comité de surveillance indépendant.

**22.2** L'assemblée générale spéciale doit se prononcer exclusivement sur le ou les sujets apparaissant à l'ordre du jour de l'avis de convocation.

## **Art. 23 Vote**

**23.1** Chaque membre en règle à droit à un seul vote.

**23.2** Le vote par procuration est prohibé.

**23.3** Le vote se fait à main levée à moins que deux membres en règle présentes à l'assemblée générale ayant droit de vote demandent le scrutin secret.

**23.4** Les sujets soumis à l'étude de l'assemblée générale sont décidés à la majorité des voix exprimées par les membres en règle sauf quand les présents statuts et la loi sur les compagnies du Québec en décident autrement.

**23.5** Dans le cas d'une égalité des voix pour un vote relatif à un sièges sur C.A., le président d'assemblée se réserve un vote prépondérant.  
Le président d'assemblée peut s'abstenir d'utiliser son vote prépondérant et demander que le vote soit repris à une date ultérieure après plus ample étude.

## **CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)**

### **Art. 24 Définition**

Entre les assemblées générales, la corporation est dirigée et administrée par un conseil d'administration (C.A.).

### **Art. 25 Composition**

*Le conseil d'administration comprend douze (12) personnes :*

- |                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| - Président                      | - Vice-président          |
| - Trésorier                      | - Directeur administratif |
| - Directeur événements           | - Directeur communication |
| - Directeur équipements          | - Directeur Micro-soccer  |
| - Directeur Adjoint Micro-soccer | - Directeur CDC U9 à U12  |
| - Directeur récréatif U13+       | - Directeur compétitif    |

Les élections à ces postes se font de la manière suivante :

- |  |               |
|--|---------------|
| - Président . . . . .                      | Année paire   |
| - Vice-président . . . . .                 | Année impaire |
| - Trésorier . . . . .                      | Année paire   |
| - Directeur administratif . . . . .        | Année impaire |
| - Directeur événements . . . . .           | Année paire   |
| - Directeur communication . . . . .        | Année impaire |
| - Directeur équipements . . . . .          | Année paire   |
| - Directeur Micro-soccer . . . . .         | Année impaire |
| - Directeur adjoint Micro-soccer . . . . . | Année paire   |
| - Directeur CDC U9 à U12 . . . . .         | Année impaire |
| - Directeur récréatif U13+ . . . . .       | Année paire   |
| - Directeur compétitif . . . . .           | Année impaire |

### **Art. 26 Droits et devoirs**

**26.01** Représenter la corporation, auprès des Service des Loisirs des villes listés à l'article 8.2.1, et de tout autre organisme en mandatant un ou plusieurs membres qui devront en faire rapport au C.A.

**26.02** Administrer les affaires de la corporation, soit :

- de voter le budget;
- de fixer les cotisations et dépôts pour chacune des activités;
- d'investir et de placer l'argent de la corporation (dont elle n'a pas un besoin immédiat) de la façon qu'elle jugera appropriée, dans une institution bancaire reconnue;
- de payer toutes les dépenses encourues par la formation, l'incorporation et le fonctionnement de la corporation;
- d'indemniser les membres du C.A. ou toute autre personne de tout frais, pertes de salaires et dépenses encourues, préalablement acceptés par le C.A., dans l'exercice de leurs fonctions à l'exception de ceux imputables à leur propre manquement ou négligence.

**26.03** Nommer les membres de soutien et déterminer les conditions d'admission des membres.



- 26.04** Nommer les employés de la corporation et déterminer les conditions d'admission des membres.
- 26.05** Appliquer les décisions de l'assemblée générale et répondre de son mandat à celle-ci.
- 26.06** Prendre toutes les mesures nécessaires selon les actes prévus pas les présents statuts et de voter les règlements afin d'assurer la bonne marche de la corporation.
- 26.07** Mettre en place les orientations du plan stratégique, priorités et objectifs de la corporation.
- 26.08** Préparer les assemblées générales dans leur forme et contenu.
- 26.09** Voir à ce que ses propres membres se conforment aux statuts et règlements de la corporation et de se rallier aux décisions du C.A.
- 26.10** Le C.A. doit former un comité discipline décisionnel sans appel pour l'année en cour (se référer à l'annexe A du présent document).
- 26.11** Prépare une fois par année un rapport financier qu'il doit retransmettre à l'agence du revenu du Québec (ARQ) et à l'agence du revenu du Canada (ARC) (IMPOTS) et procède à la mise à jour annuelle de la corporation auprès du Registraire de l'entreprises du Québec
- 26.12** Rétenion des documents tels que les minutes, et autres documents officiels seront dorénavant de sept (7) ANS.

## **Art. 27 Convocation**

- 27.1** Le C.A. se réunit au moins 10 fois par année et aussi souvent que jugé nécessaire :
- a) Sur demande verbale au directeur administratif par le président,
  - b) Ou sur requête écrite et signée, adressée au directeur administratif, par une majorité absolue des membres en fonction du C.A. ; la requête doit contenir le ou les sujets que l'on désire soumettre au C.A., ce dernier devra se réunir dans les quinze (15) jours suivant la requête.
  - c) Ou après entente entre les membres du C.A., lors d'une réunion de celui-ci.
- 27.2** L'avis de convocation par écrit est de dix (10) jours.
- 27.3** Le C.A. se réunit à la date, à l'heure et au lieu qu'il s'est fixé.

## **Art. 28 Quorum**

Le quorum des réunions de C.A. est constitué de 50% plus 1 des membres en fonction.

## **Art. 29 Début de réunion**

- 29.1** Toutes réunions du C.A. doivent commencer par les points suivants :
- a) Présences
  - b) Ouverture de la réunion
  - c) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 29.2** Le président indique les règles de procédure que les membres auront à suivre pendant les délibérations afin que celle-ci se déroulent dans l'ordre.

## **Art. 30 Vote**

**30.1** Les résolutions du C.A. sont adoptées à la majorité simple des membres présents.

**30.2** Dans le cas d'égalité des voix, le président se réserve un vote prépondérant. Le président peut s'abstenir d'utiliser son vote prépondérant et demander que le vote soit pris à une date ultérieure après de plus amples études.

## **Art. 31 Suspension et exclusion d'un membre du C.A**

**31.1** Le CA peut choisir le mode de scrutin, soit main levée ou scrutin secret dans le cas d'une demande de suspension ou exclusion.

**31.2** Par résolution, adoptée au scrutin par au moins les deux tiers de ses membres, le C.A. peut suspendre ou exclure tout membre qui enfreint les statuts et règlements de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celle-ci.

**31.3** Avant de voter la suspension ou l'exclusion d'un membre, le C.A. doit l'aviser, dans les sept jours ouvrables, et le convoquer en lui indiquant la ou les raisons susceptibles de provoquer sa suspension ou son exclusion.

**31.4** À la fin de la suspension ou exclusion, le membre doit présenter une demande de réadmission au sein de la corporation et celle-ci sera évaluée par le CA.

**31.5** Qui est absent à plus de trois (3) réunions consécutives sans motif valable (les motifs de l'absence doivent être transmis au directeur administratif).

## **Art. 32 Démission**

Cesse de faire partie du C.A. tout membre qui présente sa démission par écrit (celle-ci prend effet à la date de réception de la lettre par le directeur administratif & président du C.A.).

## **Art. 33 Postes Vacants**

**33.1** S'il survient un, deux ou trois postes vacants au C.A., celui-ci peut les combler par résolution jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

**33.2** S'il y a la nécessité de combler au moins quatre (4) postes vacants, une assemblée générale spéciale doit être convoquée à cette fin.

## **Art. 34 Huit Clos**

Le président doit décréter le huit clos sur toutes questions mettant en cause la réputation d'un officier ou de tout individu lié aux activités de la corporation.

## **CHAPITRE V - ELECTION DES MEMBRES DU C.A.**

### **Art. 35 Procédures d'élection**

- 35.1** L'assemblée générale nomme, parmi les personnes présentes, un président et un secrétaire d'élection qui ne seront pas éligibles au C.A., et qui n'auront pas droit de vote. *N.B. Même si au point 23.5, il est mentionné que le président d'élection se réserve un vote prépondérant, ici, le président d'élection n'aura pas droit de vote sur les propositions faites lors de débats des membres de l'AGA, sur une question de fond.*
- 35.2** Le président d'élection désigne si nécessaire, deux scrutateurs parmi les personnes présentes et qui ne seront pas éligibles au C.A.
- 35.3** Le président d'élection explique aux membres de l'assemblée générale les procédures d'élection.
- 35.4** À noter que dans un cas où l'assemblée générale ne peut se tenir de façon traditionnelle, soit en personne lors d'un rassemblement des membres, une assemblée générale virtuelle par visioconférence, pourra remplacer l'A.G.A habituelle. Le processus de vote se tiendra à ce moment par un sondage électronique partagé aux membres présents à l'A.G.A. virtuelle, au moment même de voter.

### **Art. 36 Éligibilité de mise en candidature et restriction**

- 36.1** Aux postes à combler est éligible tout membre en règle d'âge majeur à la condition de remplir un «bulletin de mise en candidature», disponible au bureau du CSR et sur le site web du Club, et de le retourner à l'adjoint(e) administratif(ve) du CSR, au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- 36.2** Le bulletin de mise en candidature devra être appuyé par trois (3) membres en règle.
- 36.3** Tout membre en règle d'âge majeur absent à l'assemblée générale peut être candidat, à la condition qu'il ait déjà retourné son bulletin de mise en candidature à la date exigée au point 36.1.
- 36.4** Aucune personne sous le coup d'une suspension ou exclusion de la corporation ne peut être présentée pour siéger au CA
- 36.5** Pour se soumettre sa candidature au poste de président, le candidat doit être membre du conseil d'administration depuis au moins deux (2) ans.
- 36.6** Pour se soumettre sa candidature au poste de vice-président le candidat doit être membre du conseil d'administration depuis au moins (1) an.
- 36.7** Les membres du conseil d'administration n'occupent pas simultanément un poste d'administration, d'employés ou d'entrepreneur dans une autre organisation avec laquelle le club entretient une relation continue. Les membres du CA éligible aux postes en candidature doivent signer une déclaration de divulgation relative aux situations des conflits d'intérêts.
- 36.8** Cette déclaration doit préciser la nature et la valeur des intérêts personnels qui peuvent entrer en conflit avec ceux de club et présenter au président des élections annuelles. Lors de l'assemblée générale, tout membre peut contester l'éligibilité de mise en candidature avant la proposition du poste du CA convoité.
- 36.9** Dans le cas d'admission d'un membre avec une apparence de conflit d'intérêts, le nouveau membre du CA doit se récuser, et ce tout au long de son mandat concernant toute discussion, décision, débat ou vote, à l'égard de toute question qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts.

## **Art. 37 Vote et décompte**

- 37.1** Le vote se fait par scrutin secret dans le cas où deux candidats ou plus acceptent d'être mis en candidature.
- 37.2** Chaque bulletin recueilli et le décompte fait, le président d'élection déclare élu le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix.
- 37.3** Le président d'élection doit voter dans le seul cas d'égalité des voix. Voir. Article 23.5
- 37.4** Destruction des bulletins de vote.
- 37.5** Dans le cas d'une AGA virtuelle par visioconférence, les votes se compilent automatiquement dans le sondage électronique et les résultats seront partagés à l'écran pour que tous les membres présents en soient témoins. Une saisie d'écran des résultats devra être faite et annexée au procès-verbal de l'A.G.A.

## **Art. 38 Poste non comblé**

Dans le cas où un poste ne serait pas comblé, le président d'élection ouvre le poste une seconde fois. Si la vacance persiste, le C.A. est autorisé à la combler.

## **CHAPITRE VI - RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU C.A. ET DES MEMBRES DE SOUTIEN**

### **Art. 39 Le président**

- 39.1** Il est l'officier en chef, le représentant officiel de la corporation et fait office de tous les comités.
- 39.2** Il préside les réunions du C.A.
- 39.3** Il ordonne la convocation et rédige l'ordre du jour des réunions du C.A.
- 39.4** Il surveille les activités générales de la corporation, voit à l'application des décisions du C.A. et aux respects des statuts et règlements de la corporation.
- 39.5** Il voit à ce que chaque officier s'occupe avec soins des responsabilités de son poste.
- 39.6** Il signe, conjointement avec le trésorier et le vice-président, tous les documents officiels et les chèques de la corporation.
- 39.7** Il exerce tous les pouvoirs que peuvent lui être attribués par le C.A.

### **Art. 40 Le vice-président**

- 40.1** Il veille au bon fonctionnement administratif de l'association.
- 40.2** Il possède les mêmes responsabilités que le président lorsque celui-ci est absent ou est incapable d'agir.
- 40.3** Il est responsable du bon fonctionnement de tous les différents comités.
- 40.4** Il a le mandat de pouvoir remplacer le président lors des réunions des Clubs Affiliés et toute autre.
- 40.5** Il supervise le directeur des arbitres et s'assure que ce dernier remplit bien ses fonctions.
- 40.6** Il assume toutes les tâches ou mandats que le C.A. lui assigne.

## **Art. 41 Le directeur administratif**

- 41.1** Il tient à jour les archives sur support informatique (registres, rapports et documents divers), prépare un rapport des activités du C.A., comportant tous les procès-verbaux de l'année qui se termine, qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle et remet à son successeur toutes les propriétés de la corporation qui étaient sous sa garde.
- 41.2** Il rédige et lit les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale et des réunions du C.A., les inscrits dans un registre et les signes conjointement avec le président de la corporation (ou processus électronique équivalent).
- 41.3** Il rédige et expédie la correspondance dont il doit garder copie dans les archives. Toutes les correspondances doivent être approuvées par le C.A.

## **Art. 42 Le trésorier**

- 42.1** Il administre l'argent de la corporation en tenant la caisse centrale et en faisant la comptabilité. Il dépose sans délai l'argent ou les chèques appartenant à la corporation dans une institution bancaire choisie par le C.A.
- 42.2** Il effectue tous les paiements, autorisés par le C.A. (dans le cadre du budget), par chèque, portant deux des trois signatures des personnes suivantes : président, vice-président ou trésorier.
- 42.3** Il élabore un projet budgétaire et le présente au C.A. pour adoption, dresse un état des finances de la corporation à chaque réunion du C.A.
- 42.4** Il perçoit toutes les sommes dues par les membres actifs lors de leur(s) inscription(s).
- 42.5** Il voit aux divers enregistrements de la corporation.
- 42.6** Il prépare, une fois par année, un rapport financier complet, préalablement adopté par le C.A., qui est présenté à l'assemblée générale annuelle et transmet à son successeur toutes les propriétés de la corporation qui étaient sous sa garde sur support informatique.
- 42.7** Il donne accès aux livres à tout membre qui le demande ou personne autorisée par le C.A. et ce, en sa présence.
- 42.8** Il tient un compte de banque nommé C.S.R.
- 42.9** Il prépare une fois par année un rapport financier (IMPOT) et procède à l'enregistrement auprès du Registraire du Québec.
- 42.10** Il reçoit et s'occupe de tout courrier de la corporation sauf celui qui par sa nature doit être soumis au C.A.
- 42.11** Il doit remettre le double de la clef de la boîte postale au président.

## **Art. 43 Le directeur des équipements**

- 43.1** Il est responsable du matériel de la corporation.
- 43.2** Il dresse (si nécessaire) la liste de l'équipement à acquérir.
- 43.3** Il tient un inventaire écrit à jour sur support informatique et en fait rapport lors de l'assemblée générale annuelle.
- 43.4** Il remet à son successeur toutes les propriétés qui étaient sous sa responsabilité.
- 43.5** Il est responsable des différents appels d'offre pour l'achat des équipements.

#### **Art. 44 Les directeurs de catégories suivants :**

- **Directeur Micro-soccer**
- **Directeur Adjoint Micro-soccer**
- **Directeur Récréatif U13+** (inclu Soccer Moms & Dads)
- **Directeur Compétitif** (inclu Senior)

- 44.1** Ils contactent les entraîneurs de leurs catégories pour les informer des activités qui se rapportent à leurs équipes.
- 44.2** Ils règlent tout problème des équipes en collaboration avec le C.A., sans aucun conflit d'intérêt.
- 44.3** Ils sont responsables du recrutement des entraîneurs.
- 44.4** Ils sont responsables d'organisée la composition des équipes de leur catégorie respective.
- 44.5** Ils s'assurent d'une bonne communication des informations pertinentes à qui de droit (entraîneurs, parents, etc.), pour le bon fonctionnement des équipes.
- 44.6** Ils encouragent et facilitent la formation des entraîneurs.
- 44.7** Ils collaborent avec l'équipe technique et autres bénévoles à l'évaluation des joueurs.
- 44.8** Ils diffusent les informations pertinentes aux parents tel que : dates importantes, nouveaux programmes, publicités préparées par le CSR, formations offertes par le CSR, etc.
- 44.9** Il coordonne avec le directeur technique les protocoles sanitaires du CDC, lorsque requis par la santé publique, tel que listes de présences et recrutement des superviseurs sanitaires.

#### **Art. 45 Le directeur du Centre de Développement du Club (CDC) U9 à U12**

En plus des articles 44.1, 44.2, 44.5, 44.6, 44.7, 44.8 et 44.9, le directeur CDC a les responsabilités et tâches suivantes relatives à sa catégorie :

- 45.1** Il coordonne en collaboration avec le directeur technique, le travail des gérants et gérantes du CDC.
- 45.2** Il effectu le suivi des inscriptions, des uniformes, événements, etc.
- 45.3** Il doit développer une connaissance de base du programme CDC afin de pouvoir répondre aux questions éventuelles des parents (objectifs, options, prix, etc.).
- 45.4** Il est présent occasionnellement aux rencontres techniques.
- 45.5** Il est présent occasionnellement aux séances du CDC.

#### **Art. 46 Le directeur des communications**

- 46.1** Il est le lien de toutes communications et modifications entre le C.A et le responsable du site web.
- 46.2** Il est responsable du lien entre le C.A. et les médias.
- 46.3** Il est responsable de toutes les communications avec les journaux, les différents canaux de communications.
- 46.4** Il communique avec le responsable des villes pour la réservation de locaux.
- 46.5** Il doit faire approuver toute publication destinée aux journaux par deux (2) personnes minimum : le président et le directeur sportif ou autre personne concernée, selon le cas.  
*Ex. : publication concernant Les Rapides au directeur compétitif ou directeur technique, etc.*

**46.6** Il est responsable et administrateur des commutations de la page Facebook du club.

#### **Art. 47 Le directeur des évènements spéciaux**

**47.1** Il soutient le directeur sportif dans le bon fonctionnement des activités du club : ouverture de la saison, tournoi, fête de fin de saison, etc.

**47.2** Il voit au recrutement de bénévoles pour les différentes activités du club et coordonne leurs tâches et horaires selon les besoins de l'évènement.

**47.3** Il est responsable, conjointement avec le directeur sportif, des commanditaires et évènements spéciaux

## **CHAPITRE VII - LES COMITÉS**

#### **Art. 48.1 Comité de surveillance indépendant**

**48.1.1** Composé de cinq membres en règle élu à l'A.G.A., responsable de la vérification de l'administration du C.A.

**48.1.2** Chacun des postes du comité est réservé aux candidatures à l'A.G.A. aux membres résidents des cinq villes partenaires listés à l'article 8.2.1.

**48.1.3** Le directeur administratif du C.A devra acheminer la convocation de l'A.G.A. et la candidature des postes du comité de surveillance aux responsables des services des loisirs des villes listées à l'article 8.2.1.

**48.1.4** Réservée aux deux catégories plus haut.

**48.1.5** Priorité un par ville, si absence de candidature, un deuxième candidat d'une même ville peut être accepté.

**48.1.6** Le comité de surveillance devra nommer le président de ce même comité pour siéger sans droit de vote sur le C.A. du C.S.R.

**48.1.7** A le pouvoir de convoquer une A.G.A spéciale, s'il constate une ou plusieurs irrégularités.

**48.1.8** A accès en tout temps à toute la documentation de la corporation.

**48.1.9** Nomme son président ou son représentant pour le poste d'observateur du C.A. de la corporation.

**48.1.10** Le directeur administratif du C.A. devra faire parvenir et ce au même moment, toute les convocations et procès-verbaux du C.A. au comité indépendant.

## **Art. 48.2 Composition et fonctionnement du comité de surveillance**

- 48.2.1** Le comité est formé de cinq (5) membres en règle élus à l'A.G.A.
- 48.2.2** Le responsable veille au bon fonctionnement du comité et s'assure qu'il se conforme aux dispositions du présent règlement.
- 48.2.3** Le trésorier du CA fera parvenir aux membres du comité, et, ceci en même temps que les membres du CA les dépenses encourues avant les rencontres du CA et minimalement pour une période de 3 mois, soit à quatre reprises sur un exercice fiscal annuel.
- 48.2.4** Les membres et le responsable du comité demeurent en fonction jusqu'à la prochaine élection de l'A.G.A.
- 48.2.5** Aucune rétribution monétaire ou autre n'est allouée aux membres du comité ou à son responsable.

## **Art. 48.3 Droit et Devoir du comité de surveillance**

- 48.3.1** Le comité a le droit de convoquer une A.G.A spéciale, s'il juge qu'il y a un préjudice envers l'association par un non-respect envers les statuts et règlements de la charte de le C.S.R. et tout élément concernant l'administration du C.A.
- 48.3.4** Avant de convoquer une A.G.A. spéciale, le comité doit voir à régler le litige avec le C.A. S'il n'obtient pas les rectifications ou les réponses désirées à leurs demandes, le comité pourra exiger du C.A. la tenue d'une A.G.A spéciale.
- 48.3.3** Un rapport de leurs activités doit être présenté obligatoirement à l'assemblée générale annuelle de la corporation et aussi souvent que désiré par le C.A.

## **Art. 48 Autres Comités**

### **Définition**

Tout groupe de travail créé par le C.A. où l'A.G.A. et chargé par ceux-ci de promouvoir et diriger une activité déterminée.

## **Art. 50 Rapport**

Un compte rendu de leurs activités doit être présenté obligatoirement à l'assemblée générale annuelle de la corporation et aussi souvent que désiré par le C.A.

## **Art. 51 Comptabilité**

Les comités doivent présenter leur budget devant le C.A., si applicable, et leurs comptabilités doit être unifiée sous la surveillance du trésorier de la corporation et du comité indépendant.



## **CHAPITRE VIII - EXERCICE FINANCIER**

### **Art. 52 Période**

L'exercice financier de la corporation se terminera le 30 septembre de chaque année.

### **Art. 53 Comptes**

Un compte au nom de « Club de soccer de Roussillon » sera utilisé comme caisse centrale de la corporation.

### **Art. 54 Vérificateur**

Suite au dépôt du rapport du trésorier de l'année courante, le C.A. se doit de nommer un C.P.A. vérificateur pour l'année suivante et qui sera présenté lors de l'assemblée générale annuel.

---

## **CHAPITRE IX - AMENDEMENTS AUX STATUS**

### **Art. 55 Procédures**

**55.1** Aucun amendement aux présents statuts ne peut être effectué en dehors d'une assemblée générale sauf en cas de force majeure (exemple Covid), à ce moment les amendements pourraient être effectués lors d'une assemblée générale spéciale.

**55.2** Seuls les membres du C.A. et les membres en règle de la corporation peuvent présenter des propositions d'amendement aux présents statuts.

**55.3** Toute proposition d'amendement reçue par le directeur administratif doit être envoyée aux membres de la corporation avec l'avis de convocation.

**55.4** Les deux tiers (66%) des membres de la corporation présents, sont nécessaires pour approuver toute proposition d'amendement aux présents statuts.

### **Art. 56 Entrée en vigueur des présents statuts**

Les présents Statuts et Règlements sont mis en application dès l'adoption à l'assemblée générale annuelle. Ils annulent et invalident tous les statuts votés antérieurement.

## **LEXIQUE**

<b>C.S.R.</b>	Club de Soccer du Roussillon
<b>C.D.C.</b>	Centre de développement du Club
<b>A.R.S.R.S.</b>	Association Régionale de Soccer de la Rive-Sud
<b>F.S.Q.</b>	Fédération du soccer du Québec
<b>C.A.</b>	Conseil d'Administration
<b>C.D.</b>	Comité de Discipline
<b>A.G.A.</b>	Assemblée Générale Annuelle
<b>C.P.A.</b>	Comptable Professionnel Agréé
<b>A.R.Q.</b>	Agence du revenu du Québec

# **Annexe A - DOCUMENT DU COMITÉ DE DISCIPLINE C.S.R.**

## **CHAPITRE I - LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Art. 1 Préambule et interprétation**

- 1.1 Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et ne traduit absolument pas la discrimination envers l'un ou l'autre sexe.
- 1.2 Toute personne jugée coupable d'avoir enfreint les statuts et règlements, règlements de discipline ou tout autre règlement du Club de Soccer du Roussillon, est passible de suspension de ses activités voir d'une expulsion des terrains de soccer de notre territoire pour une période définie par le comité de discipline.
- 1.3 Les termes de réadmission devront être définis lors de la décision du comité de discipline.

## **CHAPITRE II - LE COMITÉ DE DISCIPLINE**

### **Art. 2 Composition et fonctionnement**

- 2.1 Le comité est formé de trois (3) personnes : Un (1) membre (ne faisant pas partie du CA), un (1) membre de l'équipe technique et un (1) membre du C.A.
- 2.2 Les membres et le responsable du comité demeurent en fonction tant qu'ils n'ont pas démissionné ou qu'ils n'ont pas été remplacés.
- 2.3 Aucune rétribution monétaire ou autre n'est allouée aux membres du comité.
- 2.4 Les membres du C.A. et de tout comité agissant comme Comité de Discipline du club ne pourront être poursuivis en justice pour des d'actes accomplis de bonne foi et dans l'exercice de leur fonction. Aucun recours extraordinaire prévus par les articles 834 à 850 du code des procédures civiles<sup>(1)</sup> ni aucune injonction ne pourront être exercés contre le comité, son responsable ou ses membres agissant en leur qualité officielle.  
(1) <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-25>
- 2.5 Tout membre du comité en conflit d'intérêt ou apparence de conflit d'intérêt, doit en informer les autres membres et s'abstenir, sous peine de révocation, de siéger et de participer à une décision dans laquelle il serait en conflit d'intérêt.

## **Annexe B - RÉPARTITION DES ACCÈS À PTS**

### **Art. 1 Accès administrateur PTS**

Seuls les 4 postes suivants auront un accès administrateur à PTS :

- Directeur sportif
- Directeur administratif
- Président
- Vice-président

*Note : Le directeur sportif sera celui qui assigne les codes d'accès PTS à chacun.*

### **Art. 2 Accès à la carte à PTS**

Les autres employés et membres du conseil d'administration auront un accès à la carte, déterminé en fonction des besoins requis par leur poste.