

Règlements généraux



Mise à jour telle qu'adoptée au conseil d'administration du 4 décembre 2019 et ratifiée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle du 8 décembre 2019.

NEQ : 1144729440 « La ligue de soccer mineur de Longueuil ».

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Art. 1 NOM

Le présent organisme est connu et désigné sous le nom de « Club soccer de Longueuil inc. »

N.B. Chaque fois que l'abréviation CSL est employée dans ces règlements, elle signifie : Club soccer de Longueuil inc. Chaque fois que l'abréviation C.A. est employée, elle signifie: le conseil d'administration

Art. 2 NATURE

Le CSL est essentiellement un organisme de loisir et de sports, à but non lucratif, œuvrant dans le domaine du soccer.

Art. 3 INCORPORATION

Le présent organisme a été incorporé en vertu de la Loi des clubs récréatifs en la ville de Longueuil, le 17 juillet 1970, et enregistré le 4 juin 1974, no 405837, connu originellement sous l'appellation « La ligue de soccer mineur de Longueuil ».

Lors de l'assemblée générale du 22 novembre 1988, le changement du nom a été approuvé sous le nom du « Club soccer de Longueuil inc. », enregistré le 8 décembre 1988 au palais de justice de Longueuil no 15.

Lors de l'assemblée générale du mois de novembre 1996, le Club soccer de Longueuil a été constitué en vertu de la loi sur les compagnies de troisième partie touchant les compagnies à but non lucratif.

Art. 4 AUTORITÉ

Le CSL collabore avec la Ville de Longueuil, ci-après nommé partenaire municipal, et la reconnaît comme une instance responsable régissant la pratique sportive à Longueuil. Pour sa part, la Ville de Longueuil reconnaît le CSL comme principal responsable de l'organisation du soccer dans le secteur du Vieux-Longueuil.

Art. 5 AFFILIATION

Le CSL est affilié à l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud et par conséquent à la Fédération de soccer du Québec et à l'Association canadienne de soccer.

Art. 6 SIÈGE SOCIAL

Le siège social sera à Longueuil, à l'adresse fixée par le C.A., en consultation avec le partenaire municipal.

Art. 7 SCEAU

Le sceau de l'organisme porte la mention de « Club Soccer de Longueuil ».

Art. 8 CHAMP D'ACTION

Le champ d'action du CSL se limite principalement au secteur du Vieux-Longueuil, sauf pour les équipes de haut niveau dont le champ d'action est défini par l'Association régionale de soccer de la Rive-Sud et/ou par la Fédération de soccer du Québec.

Art. 9 BUTS

- Réunir dans un seul organisme de régie et de coordination les joueur.euse.s de soccer qui s'adonnent à ce sport dans les limites de son territoire ou ailleurs sous sa responsabilité et juridiction.
- Promouvoir le bien-être de ses membres par la pratique du soccer pour le seul plaisir de jouer et de se développer et d'en acquérir la technique dans le cadre de l'enseignement, de la participation et de la compétition.
- Inciter les joueurs à faire preuve d'esprit sportif dans le respect des règles du jeu, des adversaires et des officiel.le.s.
- Intéresser la population ainsi que les institutions publiques et privées à la promotion du soccer.
- Recruter et former le personnel bénévole et rémunéré nécessaire au bon fonctionnement du club. Dans ce but, favoriser l'intégration des joueur.euse.s ou ex-joueur.euse.s prêt.e.s à assurer la relève.
- Maintenir les règles de jeu uniformes et en conformité avec les prescriptions des organismes auxquels le CSL est affilié.

Art. 10 BIENS ET FONDS DU CSL

- Les biens et fonds du CSL doivent être administrés de façon équitable pour l'ensemble des membres dans sa totalité.
- En cas de dissolution du CSL, celui-ci ne peut disposer de ses biens et fonds que dans les seuls buts pour lesquels il existe et le partenaire municipal devra être d'accord de la façon et de la destination de la disposition de ces biens et fonds.
- Les administrateur.trice.s du CSL sont autorisé.e.s à signer, exécuter et poser tous actes, documents et choses nécessaires ou opportuns pour donner effet au présent règlement.

CHAPITRE II

MEMBRES

Art. 11 CATÉGORIE

Il y a deux catégories de membres :

- Les membres actifs.
- Les membres honoraires.

A) MEMBRES ACTIFS

Art. 12 NATURE

Les membres actifs sont les membres constituants du CSL.

Art. 13 CONDITIONS

- Est considéré comme membre actif du CSL, pendant une année, à compter de la date de son inscription payée et non remboursée lors d'une des saisons d'activités du club, un des parents ou tuteur.trice légal de tout.e joueur.euse d'âge mineur, membre affilié de la Fédération de soccer du Québec. Est également considéré.ee membre actif du CSL, pendant une année, à compter de son inscription payée et non remboursée, tout.e joueur.euse ayant dix-huit ans et plus au moment de l'assemblée générale, inscrit.e lors d'une des saisons d'activités du club.
- Tout.te éducateur.trice à temps partiel du CSL, parents ou tuteur.trice légal de tout.te joueur.euse d'âge mineur, membre affilié de la Fédération de soccer du Québec, est considéré.e comme membre actif.
- Tout.te éducateur.trice à temps partiel du CSL, évoluant comme joueur.euse ayant dix-huit ans et plus au moment de l'assemblée générale, inscrit.e lors d'une des saisons d'activités du club, est considéré.e comme membre actif.
- Les employé.e.s à temps plein du CSL ne sont pas considérés comme membres actifs, même s'ils sont un des parents ou tuteur.trice légal de tout.e joueur.euse d'âge mineur, membre affilié de la Fédération de soccer du Québec et/ou joueur.euse du CSL ayant dix-huit ans et plus au moment de l'assemblée générale, inscrit.e lors d'une des saisons d'activités du club.
- Toute personne non rémunérée par le CSL, âgée de dix-huit ans et plus, peut également obtenir son statut de membre actif pendant une année s'il présente une demande en ce sens au conseil d'administration avec l'appui d'au moins (8) huit membres actifs en règle. La décision requiert une résolution du CA.

Art. 14 SUSPENSION OU EXPULSION

Toute demande de suspension ou d'expulsion d'un membre actif devra être adressée au C.A. et faire l'objet d'une résolution adoptée au 2/3 de membres du C.A. La personne qui est visée par une telle procédure aura le droit de se faire entendre au préalable.

B) MEMBRES HONORAIRES

Art. 15 NATURE

- Le conseil d'administration du CSL peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier ou qui a apporté ou pourrait apporter un appui précieux au CSL.
- Il appartient aux membres du C.A. de soumettre les candidatures de tout membre jugé avoir rendu des services exceptionnels au CSL et qui s'est retiré depuis au moins deux ans.

Art. 16 POUVOIRS

Les membres honoraires ne sont pas membres actifs et, par conséquent, n'ont pas droit de vote. Ils peuvent toutefois siéger à toute assemblée générale annuelle ou spéciale à titre consultatif. Chaque année, le C.A. révisé la liste des membres honoraires, au moins un mois avant l'assemblée générale annuelle.

CHAPITRE III

Art. 17 STRUCTURE

Pour atteindre ses buts, le CSL agit par l'entremise de la structure suivante :

- L'assemblée générale (A.G.).
- Le conseil d'administration (C.A.)
- Le comité exécutif (C.E.)
- Les comités d'organisation

A) L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 18 DÉFINITION

L'assemblée générale se compose des membres actifs du CSL. Les membres honoraires en font partie à titre consultatif.

Art.19 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le CSL tient au plus tard trois (3) mois après la fin de son année financière, une assemblée générale annuelle au siège social du CSL ou à tout autre endroit déterminé par le C.A.

Ordre du jour

1. Mot de bienvenue, validation du quorum et ouverture de l'assemblée
2. Nomination d'un.e président.e d'assemblée (si autre que le président.e du CA)
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale
5. Ratification d'un nouveau membre honoraire (s'il y a lieu)
6. Présentation des rapports
7. Présentation et adoption des états financiers
8. Nomination du ou des vérificateurs des prochains états financiers
9. Ratification des modifications aux statuts et règlements (s'il y a lieu)
10. Nomination d'un.e président.e et d'un.e secrétaire d'élection
11. Élections
12. Propositions et commentaires des membres
13. Levée de l'assemblée

Convocation

- L'avis de convocation pour toute assemblée générale annuelle devra être adressé à chaque membre actif du CSL par messagerie électronique, à l'adresse telle qu'indiquée par le membre, au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle. Il inclura l'ordre du

jour ainsi que les mandats d'administrateur.trice.s venant à échéance et le bulletin de mise en candidature. Ces informations devront également être publiées sur la page principale du site Internet du CSL au moins 21 jours avant ladite assemblée.

- Si un membre actif est dans l'impossibilité de recevoir un avis par messagerie électronique, il.elle pourra faire une demande auprès de l'administration pour qu'on lui fasse parvenir un avis par la poste.

Quorum

- Un minimum de vingt-cinq (25) membres actifs constitue le quorum de toute assemblée générale annuelle.
- Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut convoquer auprès des membres actifs une autre assemblée. L'avis de convocation pour cette assemblée devra être adressé à chaque membre actif du CSL par courriel, à l'adresse telle qu'indiquée par le membre, au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle. Il inclura l'ordre du jour ainsi que les mandats d'administrateur.trice.s venant à échéance et le bulletin de mise en candidature. Ces informations devront également être publiées sur la page principale du site Internet du CSL au moins 21 jours avant ladite assemblée. Cette assemblée sera considérée légale même si le quorum ci-dessus mentionné n'est pas atteint.

Scrutin

- À toute assemblée générale annuelle, seuls les membres actifs ont droit de vote à raison d'un seul vote par membre.
- Le vote se tient à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) membre ayant droit de vote, par vote secret.
- Il ne peut pas y avoir de vote par procuration.

Juridiction

L'assemblée générale a juridiction :

- Pour délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés.
- Pour ratifier les nominations des membres honoraires.
- Pour adopter les états financiers
- Pour nommer le ou les vérificateur.trice.s des états financiers du CSL.
- Pour ratifier les règlements généraux.
- Pour élire les membres du conseil d'administration.

Art. 20 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Convocation

Une assemblée générale spéciale pourra être convoquée :

- par résolution du C.A, par les administrateur.trice.s ou par le.la président.e, au jour, lieu et heure fixés par le C.A, dans les 21 jours suivant l'émission de la résolution.
- par le C.A. suite à une requête écrite adressée au secrétaire ou au.à le.la président.e par un minimum de quarante (40) membres actifs ou cinq pour cent (5 %) des membres actifs du CSL, le plus petit des deux. La requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérant.e.s et déposée au siège social du

CSL. L'assemblée générale spéciale devra être convoquée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la requête.

- par vote majoritaire des membres actifs présents à une assemblée générale.
- l'avis de convocation pour toute assemblée générale spéciale devra être adressé à chaque membre actif du CSL par messagerie électronique, à l'adresse telle qu'indiquée par le membre, au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date, l'heure et l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Ces informations devront également être publiées sur la page principale du site Internet au moins 21 jours avant ladite assemblée.
- Si un membre actif est dans l'impossibilité de recevoir un avis par messagerie électronique, il/elle pourra faire une demande auprès de l'administration pour qu'on lui fasse parvenir un avis par la poste.

Quorum

- Un minimum de vingt-cinq (25) membres actifs constitue le quorum de toute assemblée générale spéciale.
- Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale spéciale, le conseil d'administration peut convoquer auprès des membres actifs une autre assemblée. L'avis de convocation pour cette assemblée devra être adressé à chaque membre actif du CSL par courriel, à l'adresse telle qu'indiquée par le membre, au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée. Cet avis indiquera le lieu, la date, l'heure et l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Ces informations devront également être publiées sur la page principale du site internet au moins 21 jours avant ladite assemblée. Cette assemblée sera considérée légale même si le quorum ci-dessus mentionné n'est pas atteint.

Scrutin

- À toute assemblée générale spéciale, seuls les membres actifs ont droit de vote à raison d'un seul vote par membre.
- Le vote se tient à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) membre ayant droit de vote, par vote secret.
- Il ne peut pas y avoir de vote par procuration.

B) CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 21 COMPOSITION

- Le conseil d'administration se compose de neuf (9) membres élu.e.s par l'assemblée générale.
- Un.e représentant.e de notre partenaire municipal pourra assister aux réunions du C.A. et aux assemblées générales. Il/elle agira alors comme observateur.trice et comme personne-ressource lorsque requis.

Art. 22 TERME D'OFFICE ET PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

- Chaque membre du conseil d'administration du CSL est élu.e pour un terme de deux (2) ans et est rééligible pour un maximum de 4 mandats consécutifs. Un.e administrateur.trice sortant.e, qui aura complété quatre (4) mandats consécutifs, devra attendre une période minimale d'un (1) an avant de présenter à nouveau sa candidature à un poste d'administrateur.trice.

- Les membres du conseil d'administration sont considéré.e.s membres actifs en règle jusqu'à la fin de leur terme d'administrateur.trice.
- Les officier.ère.s sont élu.e.s pour une période d'un an, par et parmi les membres du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'élection.
- Les postes d'administrateur.trice 1, 3, 5, 7 et 9 sont élus durant les années paires pour un mandat de deux (2) ans.
- Les postes d'administrateur.trice 2, 4, 6 et 8 sont élus durant les années impaires pour un mandat de deux (2) ans.
- Le CSL veut refléter la diversité de ses membres au sein de son conseil d'administration et encourage la candidature d'administrateur.trice.s de genre, âge, origine, expérience et culture diversifiés.
- Les postes d'administrateur.trice 1, 4, 5 et 8 sont exclusivement réservés à des femmes.
- Le mandat du conseil d'administration, ainsi que le contexte dans lequel il doit être exécuté, exige de la part des administrateur.trice.s des compétences pertinentes et diversifiées leur permettant, à titre individuel mais aussi collectivement, de s'acquitter de leurs tâches avec succès. La diversité et la complémentarité des compétences et des expériences des administrateur.trice.s sont des repères indicatifs d'une gouvernance équilibrée. Cet équilibre peut être atteint et maintenu si tous les membres actifs, c'est-à-dire tous ceux qui ont la responsabilité d'élire des administrateur.trice.s, en sont conscient.e.s et s'efforcent d'y contribuer. Le CSL décrit en annexe du présent document le profil de compétences et d'expériences que le CSL devrait rechercher et maintenir afin de mieux réaliser sa mission.

Mises en candidature

- Les membres actifs en règle intéressés à se porter candidat.e au poste d'administrateur.trice doivent compléter et retourner leur bulletin de mise en candidature au plus tard (5) cinq jours précédant l'assemblée générale. Le bulletin de mise en candidature est disponible sur le site Internet du CSL ou sur demande au bureau du CSL. L'adresse courriel de retour y est indiquée. Le.la candidat.e doit être appuyé.e par quatre (4) autres membres actifs en règle sur le bulletin de candidature. Chaque bulletin de candidature fait l'objet de validations par l'administration du CSL ainsi que par le.la président.e d'élection lors de l'assemblée générale. Le bulletin de mise en candidature fait foi également de procuration advenant l'absence du.de la candidat.e lors de la période d'élections.
- Tout.e candidat.e pourra se désister soit à l'assemblée générale annuelle ou par lettre écrite indiquant son désistement au.à la président.e d'élection.
- Un.e administrateur.trice sortant.e toujours membre en règle peut se porter candidat.e comme administrateur.trice pour un nouveau mandat directement lors de l'assemblée générale des membres sans avoir complété au préalable son bulletin de mise en candidature.
- Advenant un nombre insuffisant de candidatures pour combler les postes en élection, tout membre actif n'ayant pas fait parvenir sa mise en candidature dans les délais prescrits pourra être mis.e en nomination lors de la période d'élections à l'assemblée générale.
- Tout.e administrateur.trice du CSL intéressé.e à occuper un poste rémunéré au CSL devra démissionner avant son entrée en fonction. Tout membre du personnel du CSL

souhaitant devenir administrateur.trice du CSL devra remettre sa démission avant son entrée en fonction.

Président.e et secrétaire d'élections

- Pour voir à la bonne marche de la période des mises en candidature et à la période d'élections lors de l'assemblée générale annuelle, l'A.G.A verra à nommer un.e président.e et un.e secrétaire d'élections dont les mandats se termineront avec la période d'élections lors de l'assemblée générale annuelle.
- Il est entendu que le.la président.e et le.la secrétaire d'élections doivent être impartiaux, ne pourront être éligibles à un poste et n'auront aucun droit de vote lors de la période d'élections.

Scrutin

- Lors de la période d'élections, le vote se déroulera par scrutin secret
- Les candidat.e.s ayant obtenu le plus grands nombres de votes sont proclamé.e.s élu.e.s par le.la président.e.
- S'il y a égalité entre deux candidat.e.s et que celle-ci influence les résultats, le.la président.e demande à nouveau le vote. Par exemple : 2 postes sont à combler; le.la candidat.e X obtient 20 voix et les candidat.e.s Y et Z obtiennent chacun.e 12 voix; le.la président.e redemande le vote pour les candidat.e.s Y et Z; le.la candidat.e qui obtient le plus de voix est élu.e.

Art. 23 ÉCHÉANCE

Peut cesser de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :

- Qui offre sa démission par écrit à ses collègues du C.A. Ceux-ci l'acceptent par résolution.
- À qui une demande de démission est faite par la majorité des membres du C.A. pour manquement grave au code d'éthique des administrateur.trice.s ou aux règlements et statuts du CSL, pour absences répétées aux réunions du C.A., même motivées, ou pour refus répété ou impossibilité d'accepter des responsabilités.
- Tout.e administrateur.trice peut être destitué.e de ses fonctions avant terme, en précisant le motif, par les membres actifs réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée par les 2/3 des membres présents. L'administrateur.trice visé.e par la résolution de destitution doit être informé.e du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu par le règlement pour la convocation de cette assemblée. Il.elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le.la président.e de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Art. 24 VACANCES

- S'il survient des vacances au sein du C.A., les membres du C.A. pourront voir à combler les postes vacants s'ils le désirent pour le reste du terme du poste laissé vacant.
- Toutefois, le C.A. devra toujours être composé d'un minimum de cinq (5) membres dûment élus par l'assemblée générale.
- Si cette norme n'est plus respectée pour une période de plus de quatre (4) mois précédant l'assemblée générale annuelle, le C.A. devra convoquer une assemblée générale spéciale afin de procéder à l'élection du ou des derniers postes laissés vacants.

Art. 25 POUVOIRS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs généraux suivants :

- Administre les affaires du CSL;
- Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les statuts;
- Approuve et évalue le plan stratégique;
- Approuve le budget annuel ;
- Encadre et évalue la haute direction ;
- Approuve les politiques générales du CSL ;
- S'assure que le CSL a des ressources financières suffisantes pour financer adéquatement ses exigences opérationnelles ;
- s'assure que les obligations légales et financières sont respectées ;
- Prévient, atténue et gère les risques pour le club ;
- Voit à l'application des décisions de l'assemblée générale;
- Forme les comités nécessaires au bon fonctionnement du club;
- Planifie la relève au conseil d'administration, notamment en ce qui a trait à la diversité et à la complémentarité des compétences et des expériences;
- Présente chaque année, à l'assemblée générale, un bilan de ses activités de l'année passée et son plan d'action pour l'année à venir;
- Fait approuver par l'assemblée générale toute décision engageant les fonds du CSL pour une période dépassant son mandat.
- Un membre du C.A. ne peut recevoir aucune rémunération quelconque pour le travail accompli au sein du CSL. Toutefois, le C.A. a le pouvoir d'indemniser les membres du C.A. ou toute autre personne de tous frais, pertes et dépenses encourus dans l'exercice de ses fonctions à l'exception de ceux imputables à leur propre manquement ou négligence.
- Le CSL peut indemniser ses dirigeants.e.s, présents ou passés de tout frais et dépense de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants.e.s ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, le CSL doit souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.e.s.

Art. 26 RESPONSABILITÉS

Rôle et responsabilités du/de la président.e

- Agit comme porte-parole du CSL lors d'événements et de réunions ;
- Dirige le conseil d'administration, en préside les réunions et veille à ce qu'il reste concentré sur la réalisation de la mission du CSL;
- Veille à ce que le conseil d'administration élabore des politiques et des stratégies visant à guider le CSL;

- Veille à ce que la relation entre le conseil d'administration et l'équipe opérationnelle reste positive, constructive et professionnelle en tout temps;
- Joue un rôle de premier plan dans la communication à l'externe de la mission et des valeurs du CSL
- Représente le CSL lors des réunions de l'ARSRS, de Soccer Québec et de Soccer Canada;

Le.la vice-président.e

Il assure la présidence en cas d'absence ou d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir du. de la président.e; il en assume alors tous les droits et devoirs.

Le.la trésorier.e

- Dirige et contrôle les activités relatives à la gestion du budget du club, à la comptabilité et à la préparation des états financiers. S'assure que les obligations financières sont respectées. Agit à titre de personne-ressource auprès du C.A.
- Signe les chèques et autres effets bancaires avec le.la président.e et un.e administrateur.trice.

Le.la secrétaire

- Effectue toutes les tâches cléricales liées à la prise des minutes, à la préparation des procès-verbaux, à la préparation de tout document nécessaire à la tenue des conseils d'administration.
- Est aussi responsable du classement des minutes et des archives et de leurs mises à jour

Art. 27 RÉUNION DU C.A.

- Les membres du C.A. tiennent un minimum de huit (8) réunions régulières durant l'année de leur mandat.
- Le.la président.e, de sa propre initiative, ou le.la secrétaire, sur demande écrite d'au moins quatre (4) membres du C.A., peuvent, convoquer des réunions spéciales. Toute convocation pour une réunion spéciale du C.A. devra être envoyée par courriel à chacun des membres du C.A. au moins cinq (5) jours avant ladite réunion.
- Les réunions du conseil pourront être tenues par tout moyen de télécommunication (ex. ordinateur, téléphone) permettant à chacun.e de communiquer oralement.
- Le quorum de toute réunion du C.A. est de la moitié des membres plus un et chaque membre n'a droit qu'à un (1) vote. En cas d'égalité lors d'un vote, le.la président.e a un vote prépondérant.
- Les membres doivent s'abstenir de rendre publiques les délibérations du C.A. lorsqu'il s'agit de la réputation d'un membre actif, d'un.e joueur.se mineur.e, d'un membre honoraire, d'un.e employé.e du CSL, d'un.e employé.e ou d'un membre de nos partenaires d'affaires
- Les membres du C.A. doivent se conformer aux présents statuts et règlements du CSL et doivent se rallier aux décisions prises majoritairement par les membres du C.A.

Art. 28 DEVOIRS ET ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEUR.TRICE.S

Les pouvoirs de gestion et d'administration dont disposent les administrateur.trice.s en vertu de la Loi sur les compagnies sont accordés au conseil d'administration dans son ensemble et non aux administrateur.trice.s individuellement. Les administrateur.trice.s n'ont, comme individu,

aucun pouvoir de lier le CSL à moins d'y avoir été expressément autorisés par le conseil d'administration.

Les administrateur.trice.s doivent, en tout temps et en toutes circonstances, exercer leurs fonctions dans les meilleurs intérêts du CSL dans son ensemble et non en fonction de leurs intérêts personnels.

Conformément aux dispositions du Code civil du Québec, les administrateur.trice.s du CSL doivent :

- respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements généraux leur imposent et exercer leurs fonctions dans les limites des pouvoirs qui leur sont confiés; agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté et en toute bonne foi;
- éviter de confondre les biens du CSL avec leurs biens propres;
- éviter de se placer en situation de conflit entre leurs intérêts personnels et ceux du CSL.
- dénoncer annuellement à la personne morale tout intérêt qu'ils ont dans une entreprise ou une association susceptible de les placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'ils peuvent faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration;
- se montrer, en tous lieux et en toutes circonstances, dignes de la confiance qui a été placée en eux.elles par les membres ; agir avec honneur, intégrité et dignité.
- accepter d'exercer leurs fonctions dans le respect de la règle de la majorité. Ils.elles doivent en conséquence, lorsqu'une résolution est adoptée par le conseil, faire preuve de solidarité et de loyauté, se rallier et respecter la décision prise et s'abstenir d'émettre publiquement par la suite des opinions et de poser des gestes ou des actes contraires à cette décision;
- ne pas se livrer, dans l'exercice de leurs fonctions, à des activités politiques de nature partisane. Ils.elles ne peuvent en conséquence en invoquant leur titre d'administrateur.trice du CSL, prendre parti en public en faveur d'une formation politique;
- être en mesure de réaliser les mandats qui leur sont confiés par le conseil d'administration. Ils.elles doivent évaluer, avant d'accepter des mandats, s'ils.elles auront la disponibilité et la capacité de les réaliser efficacement et dans les délais prescrits;
- se faire un point d'honneur d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration;
- prendre les moyens appropriés afin de prendre connaissance à l'avance des documents qui leur sont transmis en préparation des assemblées du conseil d'administration.
- Les administrateur.trice.s qui manquent à leurs devoirs généraux peuvent non seulement être destitués, mais se voir réclamer des dommages-intérêts et même engager leur responsabilité personnelle pour les gestes posés au nom du CSL si leur comportement équivaut à outrepasser leurs pouvoirs ou à en abuser. Par contre, s'ils.elles respectent les normes susmentionnées et notamment s'ils.elles agissent avec loyauté et en faisant preuve d'un niveau adéquat de prudence, les administrateur.trice.s ne sont pas responsables personnellement des décisions prises ni même des erreurs commises de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

C) COMITÉ EXÉCUTIF

ART 29 DÉFINITION ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF

- Le comité exécutif (C.E.) se compose du.de la président.e, du.de la vice-président.e, du.de la secrétaire et du.de la trésorier.ère.
- Le C.E. administre les affaires du CSL selon les mandats confiés par le conseil d'administration et selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux
- Dans les cas prévus aux présents règlements généraux, le C.E. doit soumettre ses recommandations au CA pour approbation.
- Il répond aux besoins quotidiens du CSL, notamment : l'embauche et l'évaluation du personnel, le suivi des processus (approvisionnement, budget, gestion des ressources humaines).
- Il administre les programmes d'activités.
- Il enquête sur toute situation jugée nécessaire ou préjudiciable au bon fonctionnement du CSL.
- Il se réunit, sur convocation du.de la président.e, aussi souvent que cela est nécessaire pour la bonne marche du CSL
- Les résolutions du C.E. sont décidées par un vote à majorité simple. Tout.e officier.ère du comité exécutif a droit à un vote et doit l'exercer personnellement. Le.la président.e n'a aucun droit de vote prépondérant lors des réunions du C.E. Tous votes ou questions qui encourent une égalité ou une incertitude devront être portés à l'attention du Conseil d'administration dans les plus brefs délais.
- Le mandat du comité exécutif est d'une durée d'un an.

D) COMITÉS D'ORGANISATION

Art. 30 DÉFINITION DES COMITÉS D'ORGANISATION

- Est désigné par ce nom tout comité créé par le C.A., afin d'exécuter un mandat précis.
- Tout comité dûment formé sera sous la responsabilité d'un membre du C.A., lequel fait rapport des activités dudit comité.

CHAPITRE IV

LARÉGIEINTERNE

Art. 31 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du C.S.L. se termine le 30 septembre de chaque année.

Art. 32 MODIFICATION DES STATUTS

- Toute modification en cours d'année, aux présents statuts devra être entérinée par l'assemblée générale annuelle
- Toute proposition d'amendement provenant des membres actifs devra être présentée par écrit et être parvenue au secrétaire du CSL au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

ANNEXE

Attributs, compétences et expériences recherchés chez les administrateur.trice.s du CSL

Attributs recherchés

- ✓ Connaissance du milieu du soccer
- ✓ Vision
- ✓ Pensée stratégique
- ✓ Indépendance d'esprit
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Esprit critique
- ✓ Saine curiosité
- ✓ Jugement
- ✓ Communication
- ✓ Disponibilité et engagement

Compétences et expériences recherchées

- ✓ Gouvernance
- ✓ Planification stratégique
- ✓ Comptabilité et finance
- ✓ Ressources humaines
- ✓ Marketing et commercialisation
- ✓ Connaissance de la gestion
- ✓ Gestion d'un OBNL
- ✓ Gestion des risques
- ✓ Technologie de l'information

Reflet de la diversité

- ✓ Équilibre homme/femme
- ✓ Âge
- ✓ Ethnicité
- ✓ Minorités
- ✓ Secteurs socio-économiques