

Règlements généraux



Mise à jour telle qu'adoptée au conseil d'administration du 17 décembre 2025 et ratifiée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle du 19 janvier 2026.

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

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Aux fins d'interprétation du présent document, l'emploi du genre masculin est utilisé sans discrimination et n'a pour seul objectif que d'alléger le texte.

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 loisirs 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 de novembre 1996, le Club Soccer de Longueuil a été constitué en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III, relative aux organismes à but non lucratif.

Art. 4 AUTORITÉ

Le CSL collabore avec la Ville de Longueuil, ci-après nommé *partenaire municipal*, et la reconnaît comme l'instance responsable de la régie de la pratique sportive à Longueuil. Pour sa part, la Ville de Longueuil reconnaît le CSL comme le 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 (ARSRS) et par conséquent à la Soccer Québec (SQ) et à l'Association de Soccer du Canada (ASC).

Art. 6 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé à Longueuil, à l'adresse déterminée 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 déterminé par l'ARSRS et/ou par SQ.

Art. 9 BUTS

- Réunir dans un seul organisme de régie et de coordination les joueurs et les joueuses de soccer pratiquant 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, dans le seul but de jouer, de se développer et d'acquérir la technique, tant dans le cadre de l'enseignement que de la participation et de la compétition.
- Encourager les joueurs à faire preuve d'esprit sportif, dans le respect des règles du jeu, des adversaires et de l'arbitrage.
- Sensibiliser la population ainsi que les institutions publiques et privées à la promotion du soccer.
- Recruter et former le personnel bénévole et/ ou rémunéré nécessaire au bon fonctionnement du club. Et, dans ce but, favoriser l'intégration de toutes les personnes prêtes à assurer la relève.
- Maintenir des 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 conformément à ses objectifs stratégiques.
- En cas de dissolution du CSL, celui-ci ne peut disposer de ses biens et fonds, dans le cadre d'une assemblée générale, que dans le seul but pour lesquels il existe. La manière et la destination de la disposition de ces biens et fonds doivent obtenir l'accord du *partenaire municipal*.
- Les administrateurs du CSL sont autorisés à signer, exécuter et accomplir tous les actes, documents et démarches nécessaires ou appropriés afin de donner effet au présent règlement.

CHAPITRE II

M E M B R E S

Art. 11 CATÉGORIES

Il y a quatre catégories de membres :

- Les membres actifs
- Les membres bénévoles
- Les membres bénéficiaires
- Les membres bâtisseurs

A) MEMBRES ACTIFS

Art. 12 CONDITIONS

Tout joueur actif au sein de la Corporation qui est âgé de 18 ans ou plus, dont les frais d'inscription pour l'année civile en cours ont été acquittés. Tout joueur actif au sein de la Corporation de moins de 18 ans, représenté par l'un des parents ou par le tuteur dûment désigné, dont les frais d'inscription pour l'année civile en cours ont été acquittés.

Toute personne non rémunérée par le CSL, âgée de dix-huit ans et/ou plus, qui ne possède pas la qualité de membre actif et qui ne répond pas aux conditions de membre actif au paragraphe ci-dessus, peut néanmoins obtenir le statut de membre actif pour une année si elle présente une demande en ce sens au C.A. avec l'appui d'au moins (8) huit membres actifs en règle. La décision requiert une résolution du C.A.

Cependant, un membre peut perdre son statut de membre actif si son dossier est suspendu par le CSL ou par l'un des organismes régissant le soccer comme il est stipulé à l'article 17 (SUSPENSION ET EXPULSION).

B) MEMBRES BÉNÉVOLES

Art. 13 CONDITIONS

Toute personne qui œuvre au sein de la Corporation en tant que membre du C.A. de la Corporation ou bénévole reconnu affilié au CSL, avec droit de vote.

C) MEMBRES BÉNÉFICIAIRES

Art. 14 CONDITIONS

Toute personne qui œuvre au sein de la Corporation en tant qu'entraîneur, assistant-entraîneur, directeur technique, adjoint technique, moniteur, animateur, arbitre, directeur général ou employé, sans droit de vote.

D) MEMBRES BÂTISSEURS

Art. 15 NATURE

Sont membres bâtisseurs du CSL les personnes physiques ou morales ayant toujours fait preuve d'une intégrité exemplaire dans le domaine sportif et que le C.A. a honorées en

raison de services émérites qu'elles ont rendus à la cause du CSL ou du soccer. Cette reconnaissance sera annoncée lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA) et sera célébrée lors d'un événement officiel du CSL.

Une personne est éligible pour sa nomination à titre de membre bâtisseur si elle remplit au moins un des critères suivants :

- a) Avoir contribué au développement, à l'essor ou au rayonnement du soccer ;
- b) Avoir contribué au changement de culture dans le sport ou dans la société.

Un intervalle d'au moins deux (2) ans devra être respecté entre la mise en œuvre de la contribution et la nomination à titre de membre bâtisseur.

Art. 16 CONDITIONS

Les membres bâtisseurs sont des membres actifs et, par conséquent, ont droit de vote. Ils peuvent toutefois assister à toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire à titre consultatif. Chaque année, le C.A. révise la liste des membres bâtisseurs au moins un mois avant l'assemblée générale annuelle.

Art. 17 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 visée par une telle procédure aura le droit de se faire entendre au préalable.

CHAPITRE III

Art. 18 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.)
- Les comités d'organisation

A) L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art. 19 DÉFINITION

L'assemblée générale est composée des membres actifs du CSL. Les membres bénéficiaires et bâtisseurs y participent à titre consultatif.

Art. 20 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le CSL tient, au plus tard six (6) 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 président d'assemblée (si autre que le président du C.A.)
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 bâtisseur (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 Règlements généraux (s'il y a lieu)
10. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
11. Élections
12. Propositions et commentaires des membres
13. Levée de l'assemblée

Convocation

- L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle devra être communiqué à chaque membre du CSL au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée. Dans l'avis, il y aura les informations suivantes : le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour, les mandats d'administrateurs venant à échéance et le bulletin de mise en candidature.

Quorum

- Le quorum requis pour la tenue de l'Assemblée générale annuelle ou est atteint lorsque le nombre de membres présents à l'assemblée est égal ou supérieur au nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration.

Scrutin

- À toute assemblée générale annuelle, seuls les membres actifs ont droit de vote à raison d'un seul vote par membre.
- Dans le cas d'une AGA virtuelle par visioconférence, les votes sont compilés automatiquement via le sondage électronique, et les résultats seront partagés à l'écran afin que tous les membres présents en soient témoins. Une saisie d'écran des résultats devra être faite et annexée au procès-verbal de l'AGA.
- Aucun vote par procuration ne sera autorisé.

Juridiction

L'assemblée générale a juridiction pour :

- Délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés ;
- Ratifier les nominations des membres bâtisseurs ;
- Adopter les états financiers ;
- Nommer le ou les vérificateurs des états financiers du CSL ;
- Ratifier les règlements généraux ;
- Élire les membres du conseil d'administration.

Art. 21 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Convocation

Une assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée :

- Par résolution du C.A, par les administrateurs ou par le président, à la date, au lieu et à l'heure fixés par le C.A, dans les 21 jours suivant l'adoption de la résolution.
- Par le C.A. suite à une requête écrite adressée au secrétaire ou au président par un minimum de cent vingt-cinq (125) 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 demandée, être signée par les requérants et déposée au siège social du CSL. L'assemblée générale extraordinaire devra être convoquée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête.

Quorum

- Le quorum requis pour la tenue de l'Assemblée générale extraordinaire est atteint lorsque le nombre de membres présents à l'assemblée est égal ou supérieur au nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration.

Scrutin

- À toute assemblée générale extraordinaire, seuls les membres actifs ont droit de vote, à raison d'un seul vote par membre.
- Dans le cas d'une AGE virtuelle par visioconférence, les votes sont compilés automatiquement via le sondage électronique, et les résultats seront partagés à l'écran afin que tous les membres présents en soient témoins. Une saisie d'écran des résultats devra être faite et annexée au procès-verbal de l'AGE.
- Aucun vote par procuration ne sera autorisé.

B) CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 22 COMPOSITION

- Le C.A. se compose de neuf (9) membres élus par l'AGA.
- Un représentant de notre *partenaire municipal* pourra assister aux réunions du C.A. et aux assemblées générales. Il agira alors à titre d'observateur et de personne-ressource, lorsque requis.

Art. 23 MANDAT D'OFFICE ET PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

- Chaque membre du C.A. du CSL est élu pour un mandat de deux (2) ans.
- Les membres du C.A. sont considérés membres actifs en règle jusqu'à la fin de leur mandat.
- Les officiers sont élus pour une période d'un (1) an, par et parmi les membres du C.A. lors de la première réunion suivant l'élection.
- Le conseil d'administration vise, dans la mesure du possible, à maintenir une parité entre les femmes et les hommes afin d'assurer une diversité des perspectives :
 - Les postes d'administrateurs **1, 4, 5 et 8 sont attribués en priorité à des femmes**, et les postes d'administrateurs **2, 3, 6 et 7 sont attribués en priorité à des hommes**, afin de favoriser un équilibre de représentation. Le poste d'administrateur **9 est mixte**.
 - **À défaut de candidatures du genre priorisé pour un poste, celui-ci peut être comblé par toute autre personne, quel que soit son genre.**
- Le C.A. du CSL doit refléter une diversité de profils et de compétences afin de permettre une prise de décision éclairée et équilibrée. Les compétences recherchées sont détaillées en annexe du présent document. Le Club souhaite également favoriser la représentativité des différentes catégories de membres.

Mises en candidature

- Les membres actifs, bénévoles et bâtisseurs souhaitant se porter candidat au poste d'administrateur doivent compléter et retourner leur bulletin de mise en candidature au plus tard cinq (5) jours précédent l'AGA. 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 candidat doit être appuyé par quatre (4) autres membres actifs en règle sur le bulletin de candidature. Chaque bulletin de candidature est validé par l'administration du CSL ainsi que par le président d'élection lors de l'assemblée générale. Le bulletin de mise en candidature fait également office de procuration advenant l'absence du candidat lors de la période d'élections.
- Tout candidat pourra se désister soit à l'AGA, ou en signifiant son désistement à l'administration du CSL avant l'AGA.
- Un administrateur sortant qui est toujours membre actif peut se porter candidat à nouveau sans avoir préalablement complété son bulletin de mise en candidature, mais il doit signifier son intérêt à l'administration du CSL.
- Advenant un nombre insuffisant de candidatures pour combler les postes en élection, tout membre actif n'ayant soumis sa mise en candidature dans les délais prescrits pourra être mis en nomination lors de la période d'élections à l'AGA.
- Tout administrateur du CSL souhaitant occuper un poste rémunéré au CSL devra démissionner avant son entrée en fonction. De même, tout membre du personnel du CSL souhaitant devenir administrateur du CSL devra remettre sa démission avant son entrée en fonction.

Président et secrétaire d'élections

- Pour assurer le bon déroulement de la période des mises en candidature et des élections lors de l'AGA, l'AGA verra à nommer un président et un secrétaire d'élections dont le mandat se terminera à la clôture de la période d'élections de l'AGA.
- Il est entendu que le président et le secrétaire d'élections doivent rester impartiaux, ne pourront être candidats 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 candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont proclamés élus par le président.
- S'il y a égalité entre deux candidats et que celle-ci est susceptible d'influencer le résultat, le président demande un nouveau vote. Par exemple : si deux postes sont à combler ; et que le candidat X obtient 20 voix et que les candidats Y et Z obtiennent chacun 12 voix, le président redemande un vote pour les candidats Y et Z ; le candidat qui obtient le plus de voix lors du second vote est élu.

Art. 24 ÉCHÉANCE

Peut cesser de faire partie du C.A. 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 adressée par la majorité des membres du C.A. pour manquement grave au code d'éthique des administrateurs, aux règlements et statuts du CSL, pour absences répétées aux réunions du C.A. (3 absences consécutives ou 5 absences depuis l'AGA), même motivées, ou pour refus répété ou incapacité d'assumer des responsabilités.

Art. 25 VACANCES

- En cas de 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 mandat du poste laissé vacant.
- Toutefois, le C.A. devra toujours être composé d'un minimum de cinq (5) membres dûment élus par l'AGA. Si ce minimum n'est pas respecté pour une période de plus de quatre (4) mois avant l'AGA, le C.A. devra convoquer une assemblée générale extraordinaire afin de procéder à l'élection du ou des derniers postes vacants.

Art. 26 POUVOIRS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs généraux suivants :

- Administrer les affaires du CSL ;
- Exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par les règlements ;
- Approuver et évaluer le plan stratégique ;
- Approuver le budget annuel ;
- Encadre et évalue la haute direction ;
- Approuver les politiques générales du CSL ;
- S'assurer que le CSL dispose des ressources financières suffisantes pour répondre adéquatement ses besoins opérationnels ;

- Veiller au respect des obligations légales et financières ;
- Prévenir, atténuer et gérer les risques pour le club ;
- Veiller à l'application des décisions de l'AGA ;
- Former les comités nécessaires au bon fonctionnement du club ;
- Planifier la relève au C.A., notamment en tenant compte de la diversité et de la complémentarité des compétences et des expériences ;
- Présenter chaque année, à l'assemblée générale, un bilan des activités de l'année écoulée et le plan d'action pour l'année à venir ;
- Faire approuver par l'AGA toute décision engageant les fonds du CSL pour une période dépassant son mandat ;
- Former les comités permanents clés suivants : vérification et finances, gestion de risques, gouvernance et nominations.

Art. 27 RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

- Un membre du C.A. ne peut recevoir aucune rémunération pour le travail accompli au sein du CSL.
- Le C.A. a le pouvoir d'indemniser les membres du C.A. ou toute autre personne pour tous frais, pertes et dépenses encourus dans l'exercice de ses fonctions, à l'exception de ceux résultant de leur propre manquement ou négligence.
- Le CSL peut indemniser ses dirigeants, actuels ou anciens, pour tous frais et dépenses de quelque nature qu'ils soient encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, sauf dans les cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde, ou ont agi de manière frauduleuse ou ont fait preuve d'une négligence grave. Pour l'acquittement de ces sommes, le CSL doit souscrire une assurance au bénéfice de ses dirigeants.

Art. 28 RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Président

- Agir comme porte-parole du CSL lors d'événements et de réunions ;
- Diriger le C.A., présider ses réunions et veiller à ce qu'il reste concentré sur la réalisation de la mission du CSL ;
- Veiller à ce que le C.A. élabore des politiques et des stratégies guidant le CSL ;
- Veiller à maintenir une relation positive entre le C.A. et l'équipe opérationnelle en tout temps ;
- Jouer un rôle de premier plan dans la communication externe de la mission et des valeurs du CSL ;
- Représenter le CSL lors des réunions de l'ARSRS, de Soccer Québec et de Soccer Canada.

Vice-président

- Il assure la présidence en cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de manquement du président, et assume alors tous ses droits et devoirs.

Trésorier

- Diriger et contrôler les activités relatives à la gestion du budget du club, à la comptabilité et à la préparation des états financiers.

- S'assurer que les obligations financières sont respectées. Agir à titre de personne-ressource auprès du C.A.
- Signer les chèques et autres effets bancaires conjointement avec le président et un administrateur.

Secrétaire

- Effectuer toutes les tâches cléricales liées à la prise des minutes, à la préparation des procès-verbaux et à la préparation de tout document nécessaire à la tenue des réunions du C.A.
- Assurer le classement, la mise à jour et la conservation des procès-verbaux.

Art. 29 RÉUNION DU C.A.

- Les membres du C.A. tiennent un minimum de huit (8) réunions régulières durant l'année de leur mandat.
- Le président, de sa propre initiative, ou le secrétaire, sur demande écrite d'au moins quatre (4) membres du C.A., peuvent, convoquer des réunions extraordinaires. Toute convocation pour une réunion extraordinaire 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. par visioconférence, par téléphone, ou en personne) permettant à chacun de communiquer oralement.
- Le quorum de toute réunion du C.A. est de la moitié des membres plus un (1). Chaque membre dispose d'un (1) vote. En cas d'égalité lors d'un vote, le président détient un vote prépondérant.
- Les membres et les participants doivent s'abstenir de rendre publiques les délibérations du C.A.
- Les membres du C.A. doivent se conformer aux présents statuts et règlements du CSL et respecter les décisions adoptées à la majorité par les membres du C.A.

Art. 30 DEVOIRS ET ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS

Les pouvoirs de gestion et d'administration dont disposent les administrateurs en vertu de la Loi sur les compagnies sont exercés par le C.A. dans son ensemble et non par les administrateurs individuellement. Un administrateur n'a, comme individu, aucun pouvoir de lier le CSL à moins d'y avoir été expressément autorisé par le C.A.

Les administrateurs 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 administrateurs 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, en agissant avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et bonne foi ;
- Éviter de confondre les biens du CSL avec leurs biens personnels ;

- 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 déclaration est consignée au procès-verbal des délibérations du C.A. ;
- Se montrer, en tout lieux et en toutes circonstances, dignes de la confiance qui a été placée en eux par les membres, et agir avec honneur, intégrité et dignité ;
- Accepter d'exercer leurs fonctions dans le respect de la règle de la majorité. Ils doivent en conséquence, lorsqu'une résolution est adoptée par le conseil, faire preuve de solidarité et de loyauté, se rallier à la décision prise et s'abstenir d'émettre des opinions et de poser des gestes ou des actes contraires à cette décision publiquement ;
- Ne pas se livrer, dans l'exercice de leurs fonctions, à des activités politiques de nature partisane et ne pas invoquer leur titre d'administrateur du CSL pour prendre publiquement parti en faveur d'une formation politique ;
- Être en mesure de réaliser les mandats confiés par le C.A. en évaluant, avant d'accepter des mandats, leur disponibilité et leur capacité à 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 pour examiner à l'avance les documents qui transmis en préparation des assemblées du C.A.
- Les administrateurs qui manquent à leurs devoirs généraux peuvent non seulement être destitués, mais se voir réclamer des dommages-intérêts et même engager leur responsabilité personnelle si leurs actions constituent un abus ou un dépassement de pouvoirs. Toutefois, s'ils respectent les normes ci-dessus et agissent avec loyauté et en faisant preuve d'un niveau adéquat de prudence, les administrateurs ne sont pas responsables personnellement des décisions prises ni des erreurs commises de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

Art. 31 COMITÉS D'ORGANISATION

Définition des comités d'organisation

- Est désigné par ce nom tout comité, incluant un comité exécutif, 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.
- Les comités suivants sont des comités permanents soient :
 - Comité vérification et finances
 - Comité gestion de risques
 - Comité gouvernance et nomination

CHAPITE IV

LA RÉGIE INTERNE

Art. 32 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du CSL se termine le 31 décembre de chaque année.

Art. 33 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- Toute modification des présents règlements en cours d'année devra être entérinée par l'AGA.
- Toute proposition d'amendement provenant des membres actifs devra être présentée par écrit et transmise au secrétaire du CSL au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

ANNEXE

Compétences et expériences recherchées chez les administrateurs du CSL

Afin d'assurer une gouvernance efficace et diversifiée, les administrateurs du CSL doivent posséder, idéalement, un ou plusieurs des profils et expériences suivants :

- ✓ Gouvernance et conformité
- ✓ Planification stratégique
- ✓ Comptabilité et finance
- ✓ Ressources humaines et développement organisationnel
- ✓ Marketing et commercialisation
- ✓ Gestion d'un OBNL
- ✓ Gestion des risques
- ✓ Technologie de l'information
- ✓ Sport et développement communautaire