

CLUB DE SOCCER DE GATINEAU-OUEST

STATUTS ET RÈGLEMENTS

(Dernière mise à jour: le 28 septembre 2015)

STATUTS

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Constitution

Le Club de soccer de Gatineau-Ouest est une corporation sans but lucratif constituée en vertu la 3e partie de la Loi des Compagnies du Québec, détenant des lettres patentes émises en date du 4 mai 1983.

1.2 Dénomination sociale

Le nom de la corporation est "Club de soccer de Gatineau-Ouest". Le Club peut s'identifier par l'abréviation C.S.G.O.

1.3 Siège social et adresse postale :

**2310, rue St-Louis
CP 81003
Gatineau, QC
J8T 8K1**

1.4 Année financière

L'année financière du C.S.G.O. débute le 1er octobre de chaque année et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

1.5 Affiliations

Le C.S.G.O. est un organisme reconnu par la Ville de Gatineau, à laquelle il est lié par un protocole d'entente.

1.6 Définitions et conventions

Le mot "Club" désigne le C.S.G.O.

Le mot "ligue" désigne un regroupement d'équipes de soccer aux caractéristiques similaires jouant régulièrement des matchs de soccer selon un calendrier de rencontres déterminé.

Le mot "équipe" désigne un regroupement de membres du Club, réunis en équipes afin de

disputer des matchs de soccer.

Le mot "assemblée" désigne l'assemblée générale des membres du Club.

Le mot "Conseil" désigne le Conseil d'administration du Club.

Dans ce texte, les noms désignant les postes, les fonctions et les statuts sont employés dans leur forme masculine. Il est entendu que ces noms s'appliquent autant aux hommes qu'aux femmes.

ARTICLE 2- MISSION, PHILOSOPHIE ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU CLUB

Le C.S.G.O. a pour mission de promouvoir la pratique du soccer auprès des adultes de Gatineau, dans un contexte de type récréatif et social.

Les objectifs généraux du C.S.G.O. sont :

a) d'organiser et de voir au bon déroulement de ligues de soccer récréatif répondant aux besoins de ses membres.

b) d'élaborer et de mettre en vigueur des règlements et des conditions de jeu adaptés à la pratique du soccer dans un Club à vocation récréative.

c) d'organiser des activités sociales entre les membres du Club, en dehors des matchs de soccer.

ARTICLE 3- MEMBRES

3.1 Catégories de membres

Le Club est composé de trois catégories de membres :

a) les membres réguliers

b) les membres honoraires

c) les membres gouverneurs (maximum de 7 membres gouverneurs)

3.2 Critères d'admissibilité comme membre régulier

Est admise en qualité de membre régulier du C.S.G.O. toute personne qui :

a) est âgée de 18 ans ou plus.

b) remet sa demande d'inscription au C.S.G.O. et s'acquitte du paiement de ses frais pour jouer au soccer pour l'année en cours.

3.3 Critères d'admissibilité comme membre honoraire

Est admise en qualité de membre honoraire du C.S.G.O. :

a) toute personne désignée par l'assemblée générale des membres, pour une période prédéterminée ou non, qui n'est pas admissible comme membre régulier du Club mais dont la valeur et le mérite rehausse le prestige du Club ou;

b) toute personne désignée par l'assemblée générale des membres, pour une période prédéterminée ou non, qui, tout en étant admissible comme membre régulier du Club, se voit conférer un statut de membre honoraire en raison de services exceptionnels rendus au Club.

c) toute personne désignée par le Conseil d'administration, pour une courte période prédéterminée, se voit conférer le statut de membre honoraire pour la dite période. Il est entendu qu'il doit s'agir d'un ancien joueur du C.S.G.O. qui a oeuvré bénévolement au sein du Club.

3.4 Critères d'admissibilité comme membre gouverneur

Est admise en qualité de membre gouverneur du C.S.G.O. toute personne :

a) qui est désignée par le Conseil d'administration pour une courte période prédéterminée n'excédant pas trois (3) ans.

b) qui a fait partie du CA ou s'est impliquée de façon significative au CSGO.

c) qui est un joueur actif ou non du C.S.G.O.

3.5 Droits et privilèges des membres réguliers

Les membres réguliers du Club jouissent des droits et privilèges suivants :

- ils sont éligibles à un poste au Conseil d'administration du Club.

- ils sont aptes à siéger à un ou plusieurs comités du Club.

- ils ont le droit de voter aux assemblées générales.

- ils ont le droit d'assister aux réunions du Conseil à titre d'observateurs, à l'exception des portions des réunions où sont discutées des questions d'ordre disciplinaire.

- ils ont le droit de consulter les livres et états financiers du Club, de même que les procès-verbaux des réunions du Conseil et des assemblées.

3.6 Droits et privilèges des membres honoraires

Les membres honoraires jouissent des mêmes droits et privilèges que les membres

réguliers.

En revanche, les membres honoraires peuvent être exemptés par le c.a. de s'acquitter du paiement de ses frais pour jouer au soccer pour l'année en cours.

3.7 Droits et privilèges des membres gouverneurs

Les membres gouverneurs jouissent des mêmes droits et privilèges que les membres réguliers.

3.8 Obligations des membres du Club

Tous les membres sont soumis aux règlements du Club et doivent agir d'une manière qui est compatible avec sa mission et sa philosophie.

ARTICLE 4- MODE D'ORGANISATION DU CLUB

Les affaires du Club sont dirigées par trois instances complémentaires :

- a) l'assemblée générale des membres.
- b) le Conseil d'administration du Club.
- c) les comités de discipline de chaque ligue.

Les pouvoirs, les limites de responsabilités et les modes de fonctionnement de chacune de ces instances dirigeantes sont fixées par les règlements du Club.

RÈGLEMENTS

ARTICLE 5- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

5.1 Composition

L'assemblée générale est composée des membres du Club présents et réunis par un avis de convocation envoyé en conformité avec les règlements.

5.2 Attributions de l'assemblée générale

L'autorité suprême du Club réside dans son assemblée générale.

A titre d'illustration et sans limiter la portée de l'énoncé précédent, seule l'assemblée générale détient l'autorité pour :

-engager la responsabilité légale et/ou financière du Club dans toute entreprise nouvelle qui n'est pas en opposition avec la loi.

- approuver les états financiers du Club.
- élire les membres du conseil d'administration du Club.
- accorder à un membre le statut de membre honoraire sans restriction de temps.
- amender les présents statuts et/ou règlements du Club.

5.3 Tenue des assemblées

5.3.1 Assemblée générale annuelle

Le Club doit tenir au moins une assemblée générale annuelle dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'année financière en cours.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration du Club doit faire rapport aux membres de ses actes au cours de la dernière année écoulée et doit voir à ce que soit formé le Conseil d'administration du Club pour l'année suivante.

Au cours de cette assemblée, les états financiers du Club doivent être présentés aux membres et soumis à leur approbation.

Le Club peut inviter un représentant de la Ville de Gatineau à assister à sa réunion générale annuelle.

5.3.2 Assemblées générales spéciales

A titre exceptionnel, une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le Conseil d'administration dans le but de régler toute question importante ne pouvant pas être reportée à la prochaine assemblée générale annuelle.

A titre exceptionnel également, vingt-cinq (25) membres du Club peuvent faire parvenir au président du Conseil d'administration une pétition exigeant la tenue d'une assemblée générale spéciale. La pétition doit préciser l'objet de cette assemblée générale spéciale.

Dans les sept (7) jours suivant la réception de cette pétition, le président doit réunir son Conseil afin de l'en saisir officiellement et discuter du sujet soulevé par celle-ci. Le Conseil doit donner suite à la pétition et convoquer l'assemblée spéciale requise.

5.4 Convocation

La date et le lieu précis de la tenue d'une assemblée générale sont fixés par le Conseil d'administration du Club, qui doit y convoquer l'ensemble des membres par le biais d'un avis de convocation.

L'avis de convocation doit être envoyé au moins quinze (15) jours avant la date de ladite réunion. Cet avis doit préciser l'objet de l'assemblée et doit en proposer l'ordre du jour.

Lorsqu'il s'agit d'une assemblée générale spéciale exigée par les membres par le biais d'une pétition auprès du président du Conseil (cf. article 5.3.2), le Conseil doit s'assurer que cette assemblée se tienne dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la pétition par le président.

5.5 Ordre du jour des assemblées générales

L'ordre du jour des assemblées générales est proposé par le Conseil et communiqué aux membres avec l'avis de convocation.

5.5.1 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

La majorité des points de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle sont fixés par règlement.

L'ordre du jour précis est rédigé par le Conseil et communiqué aux membres avec l'avis de convocation (cf. article 5.4).

Toutefois, un membre peut faire ajouter un point à l'ordre du jour communiqué par le Conseil, en faisant la demande par écrit auprès du président du Conseil au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la réunion.

Le cas échéant, en début de la réunion le président de l'assemblée informera alors les membres présents des modifications apportées à l'ordre du jour qui leur fut originalement communiqué, suite à ces ajouts.

Aucune modification ne pourra être apportée par la suite à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, sauf par consentement unanime des membres présents.

N.B. La règle du consentement unanime ne s'applique pas à une proposition qui aurait pour objet de modifier les statuts et/ou les règlements du Club. Dans ce cas, la procédure à suivre est plus rigide (elle est traitée à l'article 9).

Les points obligatoires de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle sont les suivants :

- lecture et adoption de l'ordre du jour
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- affaires découlant du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle
- lecture de toute correspondance pertinente
- rapport du président
- rapport des activités des ligues

- rapport du responsable de la discipline
- rapport du trésorier, présentation des états financiers
- points à discuter soumis d'avance par les membres
- élections des administrateurs
- levée de l'assemblée

5.5.2 Ordre du jour d'une assemblée générale spéciale

Compte tenu des délais disponibles, aucune modification ne peut être apportée à l'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale après l'envoi de l'avis de convocation. Toutefois, un ajout peut toujours être fait sur place, en début de réunion, si une telle demande réunit le consentement unanime des membres présents.

N.B. La règle du consentement unanime ne s'applique pas à une proposition qui aurait pour objet de modifier les statuts et/ou les règlements du Club (cf. article 9).

5.6 Quorum

Le quorum d'une assemblée générale consiste des membres présents à ladite assemblée au moment de son ouverture.

5.7 Conduite des assemblées générales

5.7.1 Conduite de l'assemblée générale annuelle

Règle générale, le président et le secrétaire du Conseil assument automatiquement les fonctions respectives de président et de secrétaire d'assemblée.

Toutefois, le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, proposer le nom d'une ou de deux personnes pour agir respectivement à titre de président et/ou de secrétaire de l'assemblée.

En début de réunion, le président d'assemblée explique aux membres la procédure qu'il entend suivre pour diriger les délibérations.

Il dirige ensuite l'assemblée en suivant l'ordre du jour déjà établi, à moins qu'il n'y ait des demandes d'ajout de dernière minute. Tel que stipulé au règlement 5.5, pour être acceptées de telles demandes doivent recueillir l'assentiment unanime des membres présents.

Le secrétaire d'assemblée consigne par écrit les délibérations de l'assemblée.

Un membre qui était sensé déposer un rapport devant l'assemblée ou qui était sensé amener devant l'assemblée pour discussion un autre point déjà prévu à l'ordre du jour, et qui ne peut assister à la réunion, peut mandater un autre membre pour agir à sa place. Ce dernier ne peut cependant voter à sa place, si les discussions qui s'ensuivent devaient mener à un vote.

5.7.2 Conduite d'une assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale est conduite de la même manière qu'une assemblée générale annuelle; elle ne diffère de cette dernière que par son ordre du jour particulier.

En début de réunion, le président d'assemblée expose le but de ladite réunion. Le sujet en question est considéré par l'assemblée puis la réunion est levée.

5.8 Procédures d'élection des administrateurs

L'élection des membres du Conseil d'administration du Club a lieu lors de l'assemblée générale annuelle.

Une fois l'assemblée arrivée au point prévu à cet effet par ses ordres du jour, l'assemblée élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et deux scrutateurs.

Les officiers d'élection ne peuvent être candidats aux postes du Conseil faisant l'objet des élections.

Le rôle du secrétaire d'élection est d'assister le président d'élection en enregistrant les nominations et en assurant que seuls les membres éligibles puissent participer au vote.

Le rôle des scrutateurs est d'assister le président d'élection en comptant les votes exprimés.

Le président d'élection annonce les postes vacants au Conseil d'administration, faisant l'objet d'élections, et procède aux élections, poste par poste, en suivant l'ordre indiqué à l'article 6.4 :

- il reçoit les mises en nomination faites par les membres pour le premier poste en jeu.
- il déclare élu tout candidat qui est seul en nomination pour le premier poste en jeu.
- s'il y a plus d'une mise en nomination pour le poste vacant, il accorde l'opportunité à chaque candidat de s'adresser brièvement à l'assemblée, s'il le désire, afin de mieux faire connaître sa candidature.
- il procède à l'élection et voit à son bon déroulement.

N.B. A moins d'une demande spéciale, l'élection se fait à main levée. Un vote secret (par écrit) peut être demandé par une proposition appuyée par dix pour cent (10%) des membres présents

à l'assemblée. Le candidat favorisé par la majorité simple (51% des votes exprimés) est déclaré élu au poste désigné.

- il procède de même pour chacun des postes faisant l'objet d'une élection

ARTICLE 6 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CLUB

6.1 Composition

Le Conseil d'administration du Club est formé des postes suivants.

6.1.1 Les postes obligatoires qui **ne peuvent pas** être regroupés entre eux, mais peuvent être regroupés avec un poste de l'alinéa 6.1.2:

- un président
- un trésorier
- un responsable par ligue existante:
 - i) la ligue masculine
 - ii) la ligue féminine
 - iii) la ligue mixte
- un responsable des ligues ouvertes
- un responsable de la discipline

6.1.2 Les postes qui **peuvent** être regroupés entre eux ou avec un poste de l'alinéa 6.1.1 selon les besoins du club :

- un responsable des communications
- un secrétaire
- un registraire
- un responsable des terrains
- un responsable des activités sociales

6.2 Responsabilités du Conseil d'administration

Les responsabilités générales du conseil d'administration sont de voir au bon fonctionnement du Club, d'en administrer les affaires courantes et d'en faire respecter les statuts et règlements, sous l'autorité suprême de l'assemblée générale des membres.

À titre d'illustration et sans limiter la portée de l'énoncé précédent, c'est la responsabilité du Conseil d'administration de:

- assumer tout mandat qui lui est confié par l'assemblée générale des membres.
- gérer les biens financiers du Club.
- prendre soin des biens matériels possédés par le Club (vêtements, équipements et autres biens matériels), en garder un inventaire, de voir à son entreposage en lieu sûr, de voir à

son bon entretien et de voir à son remplacement, au besoin, par l'achat de matériel de remplacement.

- voir à la réinscription annuelle des anciens membres et voir au recrutement de nouveaux membres pour le Club pour la saison suivante, selon les besoins prévus en nouveaux effectifs, en mettant en place des procédures d'inscription justes et équitables envers chacun.

- déterminer le nombre exact d'équipes à former dans chaque ligue à chaque saison, en fonction de l'importance des demandes d'inscriptions reçues et en tenant compte des capacités d'accueil et d'encadrement du Club ainsi que des autres ressources disponibles (terrains, équipements, arbitres, etc.).

- déterminer les frais de participation des membres aux activités du Club (frais d'inscription pour les activités sportives, activités sociales, etc.).

- déterminer les dates du début et de la fin de la saison de jeu.

- voir à ce que les membres du Club puissent disposer d'un nombre adéquat de terrains de jeu pour disputer les matchs de soccer cédulés dans chaque ligue en cours de saison ainsi que tous autres matchs spéciaux organisés par le Club.

- superviser les activités des comités de discipline de chaque ligue, afin d'assurer l'application uniforme des règlements dans l'ensemble du Club.

- conserver les statuts et les règlements du Club et voir à leur mise à jour périodique; préparer tout projet d'amendement des statuts et règlements pour considération par l'assemblée générale.

- déterminer les dates des assemblées générales, proposer leurs ordres du jour et envoyer les avis de convocation.

- à sa discrétion, recruter des candidats pour agir comme président et comme secrétaire des assemblées générales (cf. article 5.7.1).

- former tout comité nécessaire à l'atteinte des objectifs du Club.

6.3 Éligibilité

Tout membre du Club est éligible à tout poste au Conseil d'administration. Un membre ne peut toutefois être élu à plusieurs postes différents à moins que deux postes aient été regroupés sous un seul poste.

L'élection des officiers du Conseil d'administration du Club est effectuée lors d'une assemblée générale des membres, d'habitude lors de l'assemblée générale annuelle (cf. article 5.8).

Une personne absente de l'assemblée générale peut être mise en nomination et peut être élue à un poste du Conseil si elle est représentée à ladite assemblée par un autre membre

dûment mandaté par écrit à le porter candidat. Le mandat en question doit être remis au président de l'assemblée afin d'être conservé dans les archives du Club.

6.4 Durée du mandat

Le mandat de chaque membre du conseil d'administration est de deux ans.

Afin de favoriser une certaine continuité dans la conduite des affaires du Club, les mandats des différents postes au Conseil n'arrivent pas tous à échéance en même temps.

Ainsi, les membres suivants sont élus aux années paires :

- le président
- le secrétaire
- le responsable de la discipline
- le responsable des ligues ouvertes
- la responsable de la ligue féminine
- le responsable des terrains

Les autres membres sont élus aux années impaires :

- le responsable des communications
- le trésorier
- le registraire
- le responsable de la ligue masculine
- le responsable de la ligue mixte
- le responsable des activités sociales

N.B. les expressions "années paires" ou "années impaires" aux paragraphes précédents se réfèrent à l'année du calendrier dans laquelle se déroule ladite assemblée générale annuelle.

6.5 Vacances au Conseil d'administration

6.5.1 Vacance de un à quatre sièges sur le Conseil d'administration

En cas de vacance d'un à quatre sièges sur le Conseil d'administration en cours d'une année, d'un commun accord les membres restants assumeront, si possible, les charges des membres manquants de façon intérimaire, en conformité avec le paragraphe 6.1, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Si les membres restants au Conseil ne peuvent assumer les charges des postes vacants (d'un à quatre postes), le Conseil peut coopter au Conseil des membres du Club, qui assumeront alors ces charges de façon exceptionnelle en tant que membres non élus à l'assemblée générale.

Les nouveaux membres cooptés au Conseil ont les mêmes droits et privilèges au Conseil que les membres élus, mais ils exercent leurs fonctions de façon intérimaire, jusqu'à la

prochaine assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale annuelle suivante, tout membre coopté au Conseil en cours d'année perdra automatiquement son poste et le Conseil verra à combler les postes vacants par des élections.

Si un membre est coopté à un poste vacant qui devait normalement se prolonger pour une année supplémentaire (p. ex. d'un mandat normal de deux ans, seule une année aurait été complétée), alors son nouveau titulaire élu par l'assemblée ne bénéficierait que d'un mandat d'une année, afin de mener à son terme normal le reste du mandat original qui fut écourté.

Tout membre élu pour une année ou pour un mandat complet de deux ans peut bien sûr être réélu au Conseil pour y exercer alors un nouveau mandat de deux ans.

6.5.2 Vacance à la présidence du Conseil d'administration

Le cas échéant, le poste de président du Conseil demeurant vacant peut aussi être assumé de façon intérimaire par un autre membre du Conseil, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Cependant, le nouveau président par intérim doit être un membre originalement élu au Conseil et non un membre coopté et il doit être élu à cette fonction par les autres membres du Conseil.

Si aucun membre élu au Conseil d'administration ne désire assumer la tâche de présider le Conseil ou si les membres du Conseil ne parviennent pas à élire un nouveau président parmi eux, à cause de votes égaux, alors une assemblée générale spéciale des membres doit être convoquée dans les plus brefs délais, afin de faire élire un nouveau président du Conseil.

6.5.3 Démissions ou départs multiples, affectant la majorité des sièges au Conseil d'administration

Si au cours d'une même année il devait y avoir plusieurs démissions ou plusieurs départs au Conseil, affectant la majorité de ses sièges, alors les membres élus restants devront cesser de combler ces postes eux-mêmes ou par cooptation et dans les plus brefs délais, convoquer une assemblée générale spéciale des membres dans le but de combler tous les postes devenus vacants durant l'année par des membres élus.

Encore une fois cependant, les membres ainsi élus ne resteront en fonction que jusqu'au moment où le mandat de leurs prédécesseurs était sensé expirer (cf. article 6.5.1).

6.6 Rémunération

Les membres du Conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération, sauf au remboursement de leurs frais de déplacement ou de tout autre frais occasionné par l'exercice de leurs fonctions, lorsqu'autorisé par une résolution du Conseil.

6.7 Réunions

Le Conseil d'administration du Club se réunit au besoin, aux jours et aux lieux fixés par son président.

A titre exceptionnel, le président doit convoquer une réunion de son Conseil dans les sept (7) jours suivant sa réception d'une pétition signée par vingt-cinq (25) membres réguliers du Club, exigeant la tenue d'une assemblée générale spéciale (cf. article 5.3.2).

6.8 Convocation

Pour des raisons pratiques, les réunions du Conseil n'ont pas à faire l'objet d'un avis de convocation par écrit, envoyé par courrier, quoique ceci soit préférable, lorsque possible.

6.9 Quorum

Le quorum d'une réunion du Conseil d'administration consiste de la majorité de ses membres.

6.10 Votes

Lorsque les délibérations du Conseil d'administration ne permettent pas de rallier l'unanimité des membres autour d'une décision commune, celle-ci est prise par un vote à la majorité simple des voix exprimées, seuls les membres du Conseil ont droit de vote.

Règle générale, le président exerce un droit de réserve et ne vote pas. Si le président décide de voter et que le vote qui s'ensuit est égal, le vote du président est prépondérant.

Les votes ne sont pas nominatifs. Cependant, un membre peut demander que son vote soit identifié au procès-verbal.

6.11 Responsabilités spécifiques du président du Conseil d'administration

- représenter le Club auprès de la Ville de Gatineau et auprès de tout organisme ou autre association, pour toute question concernant les affaires du Club.

- voir au bon fonctionnement du Club.

- déterminer les ordres du jour des réunions du Conseil d'administration, les présider et en diriger les débats.

- voir au bon fonctionnement du Conseil en s'assurant de la distribution de toutes les responsabilités et de l'exécution de toutes les tâches nécessaires.

- recevoir les plaintes des membres et les communiquer au Conseil pour leur prise en considération et leur règlement.

- entre deux réunions du Conseil, autoriser toute dépense raisonnable de la part d'un membre du Conseil, effectué pour le compte du Club.

- signer, conjointement avec le trésorier ou un autre membre du Conseil préalablement autorisé, tous les chèques tirés sur les comptes bancaires dans lesquels sont placés les effets financiers du Club.
- autoriser tout membre à consulter des documents d'archives du Club, après réception de sa part d'une demande spécifique à cet effet (cf. aussi article 6.12).
- être membre d'office de tout comité formé par le Conseil.

6.12 Responsabilités spécifiques du secrétaire du Conseil d'administration

- rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil.
- classer et archiver les documents écrits et électronique concernant le Club : avis de convocation, procès-verbaux, correspondance, états financiers, documents relatifs à l'inscription, statuts et règlements, annonces, etc.
- recevoir et s'occuper de toute autre correspondance intéressant le Club.
- après réception d'une autorisation du président, permettre à tout membre de consulter la partie des documents écrits du Club qu'il désire.
- amener avec lui à l'assemblée générale annuelle les procès-verbaux des réunions du Conseil au cours de l'année courante ainsi que tout autre document d'archive susceptible d'intéresser les membres à cette occasion.
- corriger ou mettre à jour pour le compte de l'inspecteur général des institutions financières, gouvernement du Québec, le document dit "Déclaration annuelle de personne morale" décrivant les activités du Club et fournissant les noms et les adresses de ses administrateurs.
- faire produire et faire parvenir à notre institution bancaire la résolution du Conseil identifiant le président et les autres membres autorisés à tirer des chèques sur le compte du Club, par une signature conjointe.

N.B. Cette résolution du Conseil doit également identifier le responsable des terrains comme un potentiel second cosignataire autorisé à tirer des chèques sur le compte du Club.

6.13 Responsabilités spécifiques du trésorier du Conseil d'administration

- gérer les biens financiers du club: faire les dépôts dans le compte bancaire du Club; faire les déboursés autorisés par le Conseil; signer, conjointement avec le président ou un autre membre autorisé, tous les chèques tirés sur les comptes bancaires du Club.
- tenir la comptabilité des biens financiers du Club et en préparer les états financiers.

- préparer le budget annuel du Club.
- fournir au Conseil sur une base régulière et/ou sur demande un compte rendu des finances du Club.
- à l'occasion de l'assemblée générale annuelle, déposer les états financiers annuels du Club.
- proposer au Conseil d'administration la politique de remboursement des frais d'inscriptions du Club.
- au moment de l'inscription annuelle, percevoir de la part des membres les paiements des frais de participation aux activités du Club. Assurer un suivi des cas de non-paiement. Par la suite, procéder, le cas échéant, aux remboursements des frais d'inscriptions qui respectent la politique de remboursement du Club.
- amener avec lui à l'assemblée générale annuelle les documents financiers produits au cours de l'année courante ainsi que tout autre document d'archive susceptible d'intéresser les membres à cette occasion.

6.14 Responsabilités spécifiques des responsables de ligue

- faire des recommandations au Conseil concernant le nombre d'équipes à former dans leur ligue et concernant le nombre de joueurs devant composer chaque équipe; informer le Conseil d'administration des besoins en recrutement de nouveaux membres pour leur ligue, pour les fins de l'inscription annuelle.
- voir à la formation d'équipes bien équilibrées dans leur ligue.
- préparer l'horaire des matchs de la saison pour leur ligue.
- voir à la sélection des capitaines des équipes de leur ligue.
- présider le comité de discipline de leur ligue.
- recevoir et évaluer toutes plaintes relatives au travail des arbitres pouvant être formulés en cours de saison par les joueurs individuels ou par les capitaines des équipes; transmettre au responsable de la discipline toute plainte jugée être fondée.

6.15 Responsabilités spécifiques du responsable de la discipline

- recruter les arbitres et maintenir à jour une liste des arbitres.
- surveiller la compétence des arbitres.
- recevoir et évaluer toute plainte relative au travail des arbitres pouvant être transmise par un des responsables des ligues au cours de la saison et apporter les correctifs nécessaires.

- voir à l'application uniforme des règlements de la conduite du jeu de soccer à travers toutes les ligues du Club.
- siéger à tous les comités de discipline de ligue, sauf exceptions (cf. article 7.2.2).
- sur une base régulière au cours de la saison, aviser les responsables des ligues des infractions commises par les joueurs de leurs ligues.
- à la mi-saison et à la fin de la saison, produire un rapport écrit au Conseil, faisant état des infractions commises par les membres du Club.

6.16 Responsabilités spécifiques du registraire

- assurer l'entrée des données à partir des formulaires d'inscription, afin d'établir une liste informatisée des membres du Club comprenant les adresses, les numéros de téléphone, les ligues dans lesquelles le membre est inscrit ainsi que tout renseignement jugé utile par le conseil d'administration
- maintenir une liste informatisée des membres du Club inscrits au cours des trois dernières années, cette liste étant utilisée pour les invitations à s'inscrire
- collaborer de façon étroite avec le trésorier, les responsables de ligues et le responsable du site Internet afin de colliger les renseignements pertinents et de maintenir à jour la liste des membres
- fournir les listes des personnes inscrites dans leur ligue aux responsables de ligue et de répondre aux besoins d'information du Conseil d'administration

6.16 Responsabilités spécifiques des membres gouverneurs

- rôle de conseiller et soutien au Conseil d'administration,
- veillez aux intérêts du C.S.G.O.,
- faire rapport au Conseil.

ARTICLE 7- PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS DISCIPLINAIRES

7.1 Rôle, responsabilités et autorité des arbitres de match

7.1.1 L'arbitre du match a la responsabilité de voir au respect des règlements du jeu de soccer par les joueurs en cours d'un match. Il est secondé dans son travail par les capitaines des équipes, les responsables de ligue, le responsable de la discipline ainsi que les comités de discipline de ligue.

7.1.2 L'arbitre du match sanctionne les infractions commises par les joueurs aux

- règlements du jeu de soccer et à leur interprétation au sein du Club (cf. article 8).
- 7.1.3 Dans tous les cas, la sanction maximale pouvant être imposée par un arbitre est le carton rouge.
 - 7.1.4 Tout carton imposé à un joueur doit faire l'objet d'un rapport écrit par l'arbitre du match au responsable de la discipline, avec copie au responsable de la ligue en question.
 - 7.1.5 L'obtention d'un carton rouge par un joueur entraîne son expulsion immédiate du match ainsi que sa suspension pour le match suivant.
 - 7.1.6 L'obtention d'un second carton jaune par un joueur au cours de la même saison entraînera automatiquement sa suspension pour le match suivant. Ne sont pas touchés par ce règlement les cartons dits techniques (joueur qui pénètre sur le terrain sans autorisation, joueur(s) en trop sur le terrain, changement de gardien non autorisé).

7.2 Rôle, responsabilités et autorité des comités de discipline de ligue

7.2.1 Responsabilités des comités de discipline de ligue

Chaque ligue a son comité de discipline.

Au cours de la saison de jeu et sous l'autorité du Conseil d'administration, il revient aux comités de discipline de veiller au respect des règlements du Club dans chaque ligue et d'appliquer ou recommander l'application de sanctions disciplinaires contre tout membre du Club ayant commis une infraction à ses règlements.

7.2.2 Composition des comités de discipline de ligue

Règle générale, le comité de discipline d'une ligue est composé du responsable de la ligue, des capitaines de toutes les équipes de la ligue ainsi que du responsable de la discipline.

Si, d'après le jugement du responsable de la ligue, l'incident qui doit être traité par le comité de discipline ne concerne pas la ligue au complet (c'est-à-dire toutes ses équipes), alors le comité pourra comprendre seulement le responsable de la ligue ainsi que les capitaines des deux équipes impliquées lors de l'incident en question.

7.2.3 Constitution d'un comité de discipline de ligue

Après chaque match, le comité de discipline d'une ligue doit prendre connaissance et doit discuter de chaque infraction aux règles du jeu de soccer commise par un joueur en cours du match et sanctionnée d'un carton par l'arbitre.

Le comité de discipline peut consulter l'arbitre impliqué dans la décision, si c'est jugé pertinent.

Un responsable de ligue peut également réunir un comité de discipline afin de discuter ou d'évaluer une faute de comportement commise par un joueur avant ou après un match, s'il estime que ce comportement peut nuire à l'image, à la réputation ou à la mission du Club

ou être contraire à sa philosophie.

La composition précise du comité de discipline dépend de la gravité de l'incident et/ou de la gravité de la sanction potentielle, telle qu'elle peut être évaluée par le responsable d'une ligue (cf. article 7.2.2)

7.2.4 Membres substitués

Un capitaine d'équipe qui ne peut participer à la réunion d'un comité de discipline peut y être remplacé par un co-capitaine ou par un autre joueur agissant à titre de capitaine en son absence.

De la même façon, s'ils ne peuvent participer à la réunion d'un comité de discipline, un responsable de ligue et/ou le responsable de la discipline peuvent également y être remplacés par un ou deux autres membres du Conseil d'administration.

Il est entendu qu'une majorité de 50% plus un des membres réguliers (responsable de la ligue concernée, responsable de la discipline, capitaine) devront être présents pour que se tienne une réunion du comité de discipline dans le but d'assurer une continuité au niveau du processus.

7.2.5 Droit du membre de se faire entendre

Avant de décider de toute sanction disciplinaire à prendre contre un membre du Club, un comité de discipline doit donner au membre concerné l'occasion de donner sa version des faits.

7.2.6 Sanctions maximales imposables par un comité de discipline

Dans tous les cas, la sanction maximale pouvant être imposée par un comité de discipline de ligue est une suspension de trois matchs dans la ligue en question.

7.2.7 Référence au Conseil d'administration du Club, pour l'octroi d'une sanction plus sévère.

Compte tenu de la gravité de certaines fautes pouvant être commises par un joueur soit aux règles du jeu de soccer au sein du Club, soit à l'esprit ou à la philosophie du Club, un comité de discipline de ligue peut recommander au Conseil d'administration du Club d'imposer au joueur concerné une sanction plus sévère.

La recommandation faite au Conseil doit spécifier la sanction supplémentaire qui mériterait d'être imposée au joueur, d'après le jugement du comité de discipline.

7.2.8 Toute décision d'un comité disciplinaire de ligue doit être portée à l'attention du président du Conseil d'administration.

7.2.9 Toutes les suspensions doivent être exécutées lors du ou des matchs suivant la réunion du comité de discipline. Si, pour une raison ou une autre, un match est

annulé, la suspension est reportée au match suivant.

7.2.10 Un joueur ne peut pas contester auprès d'une instance supérieure une sanction qui lui est imposée par un comité discipline de ligue.

7.3 Rôle, responsabilités et autorité du Conseil d'administration du Club, en matière disciplinaire

7.3.1 Le Conseil d'administration du Club est l'instance de dernier recours en matière disciplinaire, à laquelle il incombe seul à statuer sur les cas de discipline présumés extrêmes.

7.3.2 En tant qu'instance administrative de niveau supérieur du Club, le Conseil d'administration du Club peut, à sa discrétion, statuer sur toute question de discipline, que celles-ci aient déjà été considérées par un comité de discipline ou non, et sans besoin d'être sollicité à intervenir en vertu de l'article 7.2.7.

7.3.3 Lorsque sollicité par un comité de discipline de ligue à statuer sur l'imposition de sanctions disciplinaires extraordinaires contre un membre du Club (cf. article 7.2.7), le Conseil d'administration du Club doit tenir une réunion spéciale dans les sept (7) jours, afin de discuter du cas.

7.3.4 Au cours de sa réunion consacrée à l'étude du cas de discipline en question, le Conseil doit donner au membre qui est l'objet des mesures disciplinaires et à son capitaine, l'occasion de présenter leurs versions des faits avant de rendre sa décision.

Les personnes suivantes doivent également être consultées et préférablement être présentes à la réunion du Conseil :

- le responsable de la discipline

- le responsable de la ligue dans laquelle s'est produite l'infraction

Si, à première vue, d'après la nature de la faute imputée au membre, le Conseil d'administration entrevoyait la possibilité qu'une mesure disciplinaire soit imposée qui s'étendrait également à une ligue autre que celle dans laquelle l'infraction originale avait été commise, le Conseil doit également consulter le responsable de cette seconde ligue avant de rendre sa décision.

7.3.5 Dans tous les cas, la sanction maximale pouvant être imposée par le Conseil d'administration du Club à un joueur est une suspension complète des activités du Club pour la balance de la saison en cours ainsi que pour la saison suivante.

7.3.6 Un membre du Club ne peut pas contester une sanction disciplinaire qui lui est imposée par le Conseil d'administration et cette sanction ne peut être modifiée par la suite.

- 7.3.7 Toute décision disciplinaire rendue en cours de saison par le Conseil d'administration du Club à l'endroit d'un membre doit lui être communiquée par écrit.

ARTICLE 8- RÈGLEMENTS DU JEU DE SOCCER AU SEIN DU CLUB

Les règlements du jeu de soccer au sein du club sont ceux de la FIFA, auxquels nous avons ajouté quelques règlements spécifiques adaptés pour le CSGO. Ceux-ci sont appliqués selon le jugement de l'arbitre et sont sans appel.

- 8.1 Les tacles et les jeux au sol sont interdits. Seul le gardien de but peut jouer au sol. Il ne peut toutefois pas tacler.
- 8.2 Toute charge impliquant le gardien est interdite (gardien envers un joueur ou joueur envers un gardien) (Règle du 75-25).
- 8.3 Sur le terrain, seuls les capitaines ont le droit de s'adresser à un arbitre pour s'informer de la décision prise par celui-ci.
- 8.4 Les changements de joueurs se feront en accord avec l'arbitre lors d'une rentrée de touche, d'un coup de pied de but ou suivant un but. Le changement sera autorisé seulement si les joueurs sont prêts.
- 8.5 Dans chaque ligue, les tirs de pénalité sont pris par le joueur victime de l'infraction, soit par le dernier joueur ayant touché au ballon avant la faute. Dans la ligue mixte, il se peut parfois qu'un joueur cède le tir à une joueuse.
- 8.6 Composition et mesures spéciales de certaines équipes
Les shorts de soccer de couleur noir sont obligatoires pour les ligues masculine, féminine et mixte. Dans la ligue mixte du samedi matin, chaque équipe doit absolument avoir un minimum de trois joueuses sur le terrain. Si une équipe ne disposait pas d'un nombre suffisant de joueuses, elle devra alors disputer le match avec un nombre réduit de joueurs, sauf si les capitaines s'entendent sur un compromis et avertissent l'arbitre lors du tirage au sort. Dans les ligues mixtes ouvertes, on ne tient pas compte du nombre minimum de trois joueuses.
- 8.7 Il est de mise au CSGO de serrer la main aux joueurs de l'équipe adverse après chaque partie.

ARTICLE 9- AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

- 9.1 Seule l'assemblée générale des membres peut modifier les statuts et/ou les règlements du Club.

9.2 Procédure habituelle, initiée par le Conseil d'administration

C'est la responsabilité du Conseil d'administration de préparer tout projet d'amendement des statuts et règlements pour considération par l'assemblée générale.

Avant d'être soumis à l'assemblée générale, tout projet d'amendement doit faire l'objet d'un avis de motion auprès de l'ensemble des membres. L'avis de motion doit fournir le libellé du texte des statuts et des règlements courants qu'il est proposé de modifier, ainsi que le libellé du nouveau texte proposé pour le remplacer.

Enfin, le projet de modification des statuts et/ou des règlements doit faire partie de l'ordre du jour de l'assemblée générale des membres où il sera présenté.

9.3 Procédure d'exception, initiée par les membres du Club

Vingt-cinq (25) membres du Club peuvent signer et faire parvenir au président du Conseil d'administration une pétition exigeant la présentation d'une proposition d'amendement des statuts et/ou des règlements du Club lors de la prochaine assemblée générale annuelle. Cette pétition doit préciser la nature de l'amendement proposé.

Sur réception de cette pétition, le président doit réunir son Conseil afin de préparer l'avis de motion aux membres ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée générale des membres où la proposition d'amendement sera présentée.

Si le président du Conseil d'administration est saisi trop tardivement de la requête d'amendement, celle-ci ne sera pas retenue.

N.B. compte tenu des délais réglementaires nécessaires pour envoyer l'avis de convocation à la prochaine assemblée, on devrait prévoir faire parvenir une telle requête au moins vingt-cinq à trente (25-30) jours avant la date de l'assemblée.

9.4 Traitement des projets d'amendement en assemblée générale

Une fois l'assemblée arrivée à ce point de l'ordre du jour, le secrétaire de l'assemblée donne lecture du libellé des articles des statuts et règlements courants ainsi que du libellé des modifications proposées. Après discussion de la proposition d'amendement par l'assemblée, le vote est tenu.

A moins d'une demande spéciale, l'élection se fait à main levée. Un vote secret (par écrit) peut être demandé par une proposition appuyée par dix pour cent (10%) des membres.

Si la proposition d'amendement recueille les deux tiers des votes exprimés, la proposition est acceptée et le nouveau statut ou règlement entre immédiatement en vigueur.

Texte original adopté le : 1996-09-16

Dernière révision le : 28-09-2015 (changements à être adoptés à l'assemblée générale annuelle du 26-10-2015)