



Statuts et règlements

Articles

1.0.0 IDENTIFICATION ET CARACTÉRISTIQUES

1.1.0 NOM

Le nom officiel de cette association est :

Club de soccer FC Challenger

Charte # 116453857

1.2.0 BUREAU PRINCIPAL ET SIÈGE SOCIAL

Le bureau principal et le siège social sont au bureau du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la ville de Mirabel dont l'adresse est : 8515, rue Saint-Jacques, Mirabel (secteur de Saint-Augustin) ou à l'adresse du président en fonction, s'il le désire ainsi.

1.3.0 DÉFINITION

Cette association est à caractère non politique, à but non lucratif pour le bénéfice des jeunes.

1.4.0 LE SIGLE

Le sigle du Club est celui déjà existant et approuvé par le conseil d'administration.

1.5.0 JURIDICTION

- 1.5.1 Le club de soccer FC Challenger est le seul organisme régissant, dans les limites de la ville de Mirabel et est reconnu par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- 1.5.2 Toutes les équipes participantes, entraîneurs, administrateurs, bénévoles, arbitres ou toutes autres personnes affiliées au Club de soccer FC Challenger sont soumis à tous les règlements et décisions établis par le Club et le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la ville de Mirabel.

1.6.0 AFFILIATIONS

- 1.6.1 Le Club peut s'affilier à tout autre organisme qui peut l'aider à défendre les intérêts du soccer à Mirabel, sous condition d'acceptation de la ville de Mirabel.
- 1.6.2 Toutes les équipes, participants, entraîneurs, administrateurs, bénévoles, arbitres et toutes autres personnes affiliées au Club, doivent se soumettre à tous les règlements et directives établies par les différentes ligues ou fédérations locales, régionales, provinciales ou autres, dont le Club fait partie ou représente :
- Fédération de Soccer du Québec (FSQ)
 - Association de Soccer des Laurentides (ARSL)
 - Ligue de Soccer Élite du Québec (LSEQ)
 - Ligue Laval-Laurentides-Lanaudière (LLL)

1.7.0 BUTS ET OBJECTIFS

- 1.7.1 Guider, encourager, développer et promouvoir la pratique du soccer à Mirabel.
- 1.7.2 Donner l'opportunité à tout individu de pouvoir pratiquer le soccer, lui permettre de se développer tant au plan physique, social que psychologique
- 1.7.3 Regrouper dans une même association, toutes les équipes et/ou participants de différents niveaux. (développement, A, AA, AAA)
- 1.7.4 S'assurer que tous les membres comprennent et acceptent de travailler vers le même but.

- 1.7.5 Régler tout conflit pouvant entraver le bon fonctionnement du Club de soccer FC Challenger
- 1.7.6 Créer un bon esprit de compétition, de participation et d'échange parmi les membres.
- 1.7.7 S'occuper du financement et de la gestion des fonds du Club.
- 1.7.8 Favoriser l'idéal sportif chez les spectateurs, les parents, les joueurs et les responsables pour faire du soccer un instrument d'éducation.

2.0.0 MEMBRES

2.1.0 TYPE DE MEMBRES

Le club de soccer FC Challenger reconnaît quatre (4) catégories de membres, à savoir: les membres individuels, les membres honoraires, les membres officiers et les membres joueurs.

2.1.1 Membres individuels:

Sont membres individuels du FC Challenger, toutes les personnes physiques qui sont affiliées comme parents de joueurs, arbitres, entraîneurs, moniteurs ou gérants. Seuls les membres âgés de dix-huit (18) ans et plus ont le droit de vote.

2.1.2 Membres honoraires:

Sont membres honoraires du FC Challenger les personnes physiques et les personnes morales que le conseil d'administration a honorées en raison des services émérites qu'elles ont rendues à la cause du FC Challenger ou du Soccer.

2.1.3 Membres officiers:

Sont membres officiers du FC Challenger, les membres du conseil d'administration du FC Challenger.

2.1.4 Membres joueurs :

Sont membres joueurs du FC Challenger les joueurs inscrits au FC Challenger de la saison estivale précédent la fin de l'exercice financier. Les membres joueurs ayant dix-huit (18) ans et plus ont droit de vote.

- 2.2.0 Un membre du conseil d'administration doit être âgé d'au moins dix-huit (18) ans, il siège au conseil d'administration de l'Association et est visé par les articles 1.5.2 et 1.6.2.
- 2.3.0 Un bénévole est celui qui participe de près ou de loin aux activités de l'Association et est visé par les articles 1.5.2 et 1.6.2.
- 2.4.0 Dans le cas d'un conflit entre les membres ou entre un membre et le FC Challenger, des procédures judiciaires ne peuvent être entreprises qu'en dernier ressort et ce seulement si tous les recours normaux prévus dans les règlements généraux et/ou règlement de discipline du FC Challenger, de l'ARSL, de LSÉQ, de la Ligue LLL, et de la FSQ, ont été épuisés. Avant d'engager des procédures judiciaires le membre doit en aviser le FC Challenger, l'ARSL, la LSÉQ, la Ligue LLL, et la FSQ par lettre recommandée.

3.0.0 ASSEMBLÉE

3.1.0 MEMBRES

L'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale spéciale est constituée de tous les membres de l'Association âgés de 18 ans et plus, tel qu'établit à l'article 2.0.0.

3.2.0 CONVOCATION ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle du Club se tiendra au plus tard le 30^e jour du mois de novembre. Un avis sera posté à tous les membres au moins (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

3.3.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale peut être tenue à n'importe quel moment durant l'année.

Le président doit convoquer par la poste une assemblée générale spéciale à la demande du conseil d'administration ou à la demande écrite de vingt (20) parents de membres joueurs. Un tel assemblé doit être tenu dans les trente (30) jours suivant la requête.

L'assemblée générale spéciale ne peut traiter que des points à l'ordre du jour sauf si les membres présents en décident autrement à l'unanimité.

Dans une situation urgente une assemblée générale spéciale peut être tenue dans un délai de sept (7) jours. Un avis sera alors mis sur le site internet du Club.

3.4.0 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit inclure les points suivants :

- Ouverture de l'assemblée
- Enregistrement des présences et vérification du droit de vote.
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- Rapport du président
- Rapport des vice-présidents et directeurs
- Lecture et adoption des rapports financiers de fin d'année
- Période de questions
- Amendements
- Élections
- Levée de l'assemblée

3.5.0 QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale annuelle et aux assemblées générales spéciales est établi à la majorité des membres présents ayant le droit de vote.

3.6.0 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Pour démocratiser le déroulement de l'assemblée, nous utiliserons les procédures pour les assemblées délibérantes telles que suggérées dans le code « Morin », ou par une décision de l'assemblée générale.

3.7.0 MISE EN CANDIDATURE

Tous les membres peuvent être mis en nomination avec un seul proposant et un secondant sera nécessaire. Un membre a le droit de se proposer pour un poste.

3.8.0 VOTES

3.8.1 Chaque membre à l'assemblée générale annuelle ou aux assemblées spéciales aura droit à un vote.

3.8.2 À moins de mention contraire dans les statuts ou les règlements généraux du FC Challenger, les décisions prises à l'assemblée générale annuelle ou aux assemblées générales spéciales sont votées à la majorité des voix exprimées et elles sont exécutoires. Dans le cas d'égalité des voix, le président exercera son droit de vote prépondérant. Pour toute question autre que les élections, le vote sera à main levée à moins que le vote secret soit demandé par la majorité des membres. Les élections seront tenues par bulletin secret s'il y a plus d'un candidat pour un poste en nomination.

3.8.3 Les membres officiers ont droit à un vote chacun lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale.

3.9.0 PROCURATION

Toute procuration devra faire l'objet d'une acceptation par l'assemblée générale. Un proposant et un secondant seront nécessaires.

3.10.0 ÉLECTION

L'élection se fera selon les procédures suggérées par le code « Morin ».

3.10.1 Chaque membre à l'assemblée générale annuelle ou aux assemblées spéciales aura droit à un vote.

3.10.2 Dans le cas d'une égalité, le président exercera son droit de vote prépondérant.

3.10.3 Pour toute question autre que les élections, le vote sera à main levée à moins que le vote secret soit demandé par la majorité des membres. Les élections seront tenues par bulletin secret s'il y a plus d'un candidat pour un poste en nomination.

4.0.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1.0 COMPOSITION

Le conseil d'administration sera composé selon l'organigramme mis en vigueur par le Club et d'un représentant du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. (Voir annexe 1)

Le président et 6 membres votants, seront des résidents de Mirabel.

- 4.1.1. Douze **-TREIZE- (nov 2007)** membres du conseil d'administration sont élus pour une période de deux (2) ans, lors de l'assemblée générale annuelle.

Le directeur technique, la coordonnatrice, le représentant du service des Loisirs, de la Culture et de la vie communautaire de la ville de Mirabel, le responsable des arbitres, siègent au conseil d'administration, mais n'ont pas le droit de vote.

- 4.1.2. L'élection de la moitié des membres se fait aux années paires tel que présenter à l'article 4.1.5.
- 4.1.3. Toute vacance au sein du conseil d'administration sera comblée par le conseil d'administration. Cette nomination sera pour la durée du mandat de la charge comblée, tel que présenté à l'article 4.1.5.
- 4.1.4. Les mandats des membres du conseil d'administration sont pour une durée de deux (2) années, soit :

Les années paires : (en fonction de l'année financière)

- Président
- Vice-président technique
- Directeur de compétitions A, U8 @ U10
- Secrétaire
- Directeur Élite AA
- Directeur des finances
- Registraire

Les années impaires : (en fonction de l'année financière)

- Vice-président Administratif
- Directeur de compétition A, U-11 @ U-18
- Directeur développement
- Directeur élite AAA
- **Directeur communication (nov 2007)**
- Directeur équipement

4.2.0 DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.2.1 Le conseil d'administration peut voir à vérifier les inscriptions et les présences de chacun des participants.
- 4.2.2 Le conseil d'administration a la charge de la publicité pour son activité avec la collaboration du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- 4.2.3 Le conseil d'administration doit tenir des réunions régulières. Des réunions spéciales peuvent être convoquées en avisant les membres du Comité au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue.
- 4.2.4 Lors des réunions du conseil d'administration, chaque membre a le droit à un vote. S'il y a égalité le président a le vote prépondérant.
- 4.2.5 Le conseil d'administration doit informer le responsable du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au moins une semaine avant la tenue, sauf pour la tenue de réunions spéciales.
- 4.2.6 Le conseil d'administration doit informer le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire lors de la tenue de tout événement spécial qu'il organise.
- 4.2.7 Le conseil d'administration voit à la préparation de prévisions budgétaires pour ses activités en y indiquant les modalités de financement prévues.
- 4.2.8 Le conseil d'administration voit au financement des activités reliées au Club (festival, tournoi, etc.).
- 4.2.9 Le conseil d'administration voit au recrutement du directeur technique, et des entraîneurs.
- 4.2.10 Le conseil d'administration a le droit de créer des comités, des sous-comités pour mener à bien les affaires du Club, il devra définir le mandat du comité ainsi qu'un responsable qui devra faire rapport au conseil d'administration.

- 4.2.11 Le conseil d'administration établit et rédige les règlements internes de son activité. De nouveaux règlements internes ainsi que des amendements devront être soumis au CA par un membre lors de toutes les assemblées régulières et des modifications se feront au besoin, et présenté lors de l'Assemblée générale annuelle du Club.
- 4.2.12 S'il est jugé qu'un membre bénévole, entraîneur ou arbitre se désintéresse de ses fonctions, n'applique pas la philosophie ou les règlements du Club et lui en cause préjudice, le conseil d'administration peut demander la démission de ce membre ou le destituer.

Cependant avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser le membre concerné de la date et l'heure de l'audition de son cas, lui faisant part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre auprès du conseil d'administration.

La décision de suspendre ou destituer un membre doit être entérinée par les 2/3 des membres présents ayant le droit de vote au conseil d'administration.

Le conseil d'administration verra à combler le poste pour le reste du mandat.

- 4.2.12 Le conseil d'administration peut mettre à l'amende et/ou exiger un cautionnement à tout membre qui enfreint les statuts, règlements et politiques ou qui, par sa conduite, porte préjudice, dans l'opinion du conseil d'administration, au soccer.

4.3.0 FONCTIONS DES TITULAIRES

4.3.1 Le président

- Il est l'officier en chef du FC Challenger
- Il préside ou fait présider les réunions du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle et toute assemblée générale extraordinaire.
- Il voit à l'application des décisions du conseil d'administration.
- Il signe tous les documents exigeant sa signature.
- Il remplit toutes les fonctions inhérentes à son mandat.
- Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être conférés par le conseil d'administration
- Il est responsable de l'inscription d'un membre à différentes activités de formation

- Il maintient des contacts avec les présidents des clubs de la région des Laurentides
- Il maintient les contacts avec les différents intervenants de la Ville de Mirabel
- Il maintient les contacts avec les différents intervenants de la Commission Scolaire de la Rivière-du-Nord et de la Commission Scolaire de la Seigneurie des Milles Iles

4.3.2 Le vice-président administration

- Il préside, en l'absence du président, les réunions du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle et toute assemblée générale extraordinaire
- Il est responsable de la mise en application des différentes politiques du FC Challenger
- Il coordonne les disponibilités de location de sites externe
- Il est responsable de remettre aux différentes ligues les cahiers de charges demandés après vérification avec l'équipe technique
- Responsable de la mise à jour du cahier de gestion du Club
- Assure le suivi au niveau de la politique de levées de fond
- Collabore à l'élaboration du budget annuel
- Fait le suivi au niveau de la politique des joueurs mutés

4.3.3 Le vice-président technique

- Il préside les réunions du Collège technique du FC Challenger
- Il transmet les décisions prises lors des rencontres du Collège Technique pour approbation aux rencontres du conseil d'administration
- Il coordonne les activités d'évaluation des joueurs
- Il coordonne les jeux techniques du Club
- Il assiste aux rencontres techniques de l'ARSL
- Il coordonne les besoins en formation des entraîneurs et les soumet au président
- Il préside les rencontres du comité de discipline

4.3.4 Le directeur finance

- Il est responsable de tous les fonds du FC Challenger
- Il fait la tenue des livres du Club
- Il est signataire autorisé du compte bancaire
- Il ne retire aucune somme de la banque sans le consentement des membres du conseil d'administration

- Il prépare le rapport des transactions mensuellement et le soumet aux rencontres du conseil d'administration
- Il prépare le rapport des transactions annuel lors de l'assemblée générale
- Il remet la documentation requise pour la production d'une Mission d'examen par une firme comptable
- Il est responsable d'acquitter les différents coûts liés à la permission d'opérer du FC Challenger

4.3.5 Les directeurs compétitions A (U8 @ U10), A (U11 @ U18), AA, AAA

- Il est responsable de toutes les activités de sa catégorie
- il applique les politiques du FC Challenger pour tout ce qui touche les compétitions
- Il est responsable du recrutement des entraîneurs pour les équipes de sa catégorie
- Il est le lien officiel des entraîneurs vers le Club
- Il transmet toutes les directives et convocations aux entraîneurs de sa catégorie
- Il est responsable de la vérification de la certification des entraîneurs de sa catégorie et informe de vice-président technique des besoins relatifs à sa catégorie
- Il est responsable de la vérification de la formation des entraîneurs de sa catégorie à l'Académie du FC Challenger
- Il est responsable de la vérification des antécédents judiciaire des entraîneurs de sa catégorie
- Il est présent aux évaluations des joueurs
- Il est présent aux jeux techniques du Club
- Il est membre du Collège Technique

4.3.6 Le Directeur développement

- Il est responsable de toutes les activités de sa catégorie
- il applique les politiques du FC Challenger pour tout ce qui touche le développement
- Il est responsable du recrutement des entraîneurs pour les équipes de sa catégorie
- Il est le lien officiel des entraîneurs vers le Club
- Il transmet toutes les directives et convocations aux entraîneurs de sa catégorie
- Il est responsable de la vérification de la formation des entraîneurs de sa catégorie à l'Académie du FC Challenger

- Il est responsable de la vérification des antécédents judiciaire des entraîneurs de sa catégorie
- Il est présent aux évaluations des joueurs
- Il est présent aux jeux techniques du Club
- Il est membre du Collège Technique

4.3.7 Le Secrétaire

- Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux pour les rencontres du conseil d'administration
- Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux pour les rencontres du Collège technique
- Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux pour les rencontres du comité de discipline
- Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux / terrains pour les formations d'entraîneurs
- Il vérifie les disponibilités et réserve les locaux / terrains pour les formations d'arbitres
- Il convoque les membres lors des rencontres du conseil d'administration
- Il prépare, en collaboration avec le président, l'ordre du jour des rencontres du conseil d'administration pour ensuite le transmettre aux membres
- Il s'assure de la présence de la majorité des membres lors des séances du conseil d'administration
- Il prépare et retransmet aux membres les procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration
- Il dirige les messages téléphoniques reçus sur le répondeur du Club aux membres du conseil d'administration

4.3.8 Le Registraire

- Il est responsable des affiliations des joueurs, des entraîneurs et des dirigeants du FC Challenger
- Il est responsable de faire parvenir aux différents intervenants (ARSL, LLL, LSEQ) toutes les affiliations dans les délais prescrits
- Il s'assure que tous les joueurs sont assignés à une équipe
- Il est responsable des statistiques d'inscriptions d'une saison à l'autre
- Il est responsable d'aviser le conseil d'administration de tous frais reliés à l'assignation d'un joueur

4.3.9 Le directeur équipement

- Il est responsable de la mise à jour de l'inventaire de l'équipement du FC Challenger.
- Il est responsable de la distribution et la remise des équipements aux équipes du FC Challenger
- Il est responsable de l'achat des équipements du Club
- Il est responsable d'aviser les directeurs compétitions de toutes informations relatives aux disponibilités d'équipements pour les membres
- Il est responsable d'aviser les directeurs compétitions de toutes informations relatives aux disponibilités d'équipements pour les entraîneurs
- Il négocie des ententes de partenariat avec les fournisseurs du FC Challenger

4.3.10 Le directeur des communications

- Il est responsable des communications externe
- Il est responsable de la promotion des équipes, des joueurs et des entraîneurs du FC Challenger dans les médias régionaux et les médias spécialisés de rayonnement provincial.
- Il est responsable de vérifier les performances et progressions des équipes membres
- Il est responsable de l'élaboration d'un plan de financement pour le Club
- Il est responsable de trouver des commanditaires et de signer des ententes avec l'assentiment du conseil d'administration
- Il assiste le président dans ses activités publiques ayant une incidence sur l'image et la promotion du FC Challenger et de ses équipes.
- Il collabore avec les services de relations publiques des compagnies commanditaires et de la Ville de Mirabel à l'occasion d'événements d'envergure régionale impliquant le FC Challenger, une ou des équipes membres.
- Il est responsable de l'information apparaissant sur le site web du Club
- Il coordonne les événements de fins de saisons du Club

4.3.11 Le Directeur technique

- Il est responsable du développement technique de tous les membres du FC Challenger
- Il s'assure de la standardisation et de l'application des programmes

- Il travaille en collaboration avec les directeurs compétitions et développement du Club
- Il établit les programmes de développement des joueurs en fonction de leur âge
- Il établit et divulgue le programme de formation des entraîneurs au sein du Club
- Il est membre du Collège technique
- Il est présent aux évaluations des joueurs
- Il est présent aux jeux techniques du Club
- Il assiste les directeurs compétitions et les entraîneurs dans la recherche de joueurs
- Il transmet aux directeurs compétitions et développement l'horaire des formations pour les entraîneurs

4.3.12 Le coordonnateur

- Planification et organisation
 - Assignation des terrains pour les matchs
 - Assignation des terrains pour les pratiques
 - Assignation des terrains pour les remises de matchs
 - Vérification des assignations remises par l'ARSL
 - Suivi du calendrier des événements du Club en collaboration avec les responsables de chacun des secteurs
 - Coordination avec les membres afin que chacune des tâches reliées aux activités du Club respecte l'échéancier.
- Correspondance et communications (délai maximal 48 heures)
 - Tri, distribution du courrier et des courriels
 - Messages téléphoniques
 - Présence lors des rencontres du Conseil d'administration
 - Contacter sur une base régulière les responsables des villes hôtes afin de maintenir les communications et s'assurer du bon déroulement des activités
- Tâches administratives
 - Classement des documents
 - Tenir à jour la banque de documents de références (règlements FSQ, LLL, Elite...)
 - Inscriptions école de soccer
 - Inscriptions centre de développement
- Bâtir, recruter et mettre à jour la base de données des bénévoles pour les différentes activités du Club
- Toute autre tâche à la demande du président ou du responsable du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la ville de Mirabel

4.3.13 Le responsable des arbitres

- Il est responsable de l'assignation des arbitres et des assistants
- Il supervise 2 formations durant la saison estivale
- Il évalue tous les arbitres
- Il informe le conseil d'administration de la tarification offerte aux arbitres du Club
- Il informe tous les arbitres des règles de fonctionnement du Club

4.4.0 FINANCE DE L'ASSOCIATION

4.3.1 Le Club est autorisé à posséder un compte bancaire et une petite caisse. Un rapport mensuel sera présenté aux réunions régulières du conseil d'administration. Un bilan annuel sera présenté à l'assemblée générale annuelle. Le club de soccer FC Challenger s'engage à faire une mission d'examen qui pourra être consulté par les membres.

4.3.2 Le budget de l'Association est géré par les membres du Conseil d'administration.

4.3.3 L'exercice financier se terminera le trente et unième jour du mois d'octobre de chaque année.

4.5.0 QUORUM

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est établi à la majorité des membres ayant droit de vote.

5.0.0 MODIFICATIONS DES STATUTS

5.1.0 Toute modification des statuts et des règlements et des règlements de discipline du FC Challenger doit être adopté par le conseil d'administration et approuvé ensuite par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées représentant la majorité des membres et officiers présents à l'assemblée générale annuelle du FC Challenger ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

- 5.1.1 Tous les membres ainsi que les membres du conseil d'administration peuvent proposer des modifications aux statuts, aux règlements généraux et aux règlements de discipline du FC Challenger. Pour qu'une modification puisse être étudiée, elle doit parvenir au siège social du FC Challenger au moins trente (30) jours avant la date de la réunion où elle sera débattue. Le FC Challenger doit envoyer une copie de toutes les modifications reçues à tous les membres qui en feront la demande.
- 5.1.2 Le conseil d'administration a le pouvoir, entre deux assemblées générales annuelles, de modifier les statuts et règlements du FC Challenger. Les modifications sont en vigueur dès leur adoption et elles le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du FC Challenger ou assemblée générale spéciale du FC Challenger convoquée à cette fin où elles doivent être approuvées.