



STATUTS ET RÈGLEMENTS

Modifié le 27 février 2007
Adopté le 24 février 2008
Mise à jour le 11 mars 2009
Adopté le 22 février 2011
Adopté le 20 mars 2012
Adopté le 26 février 2013

Adopté le 16 mars 2016
Modifié le 18 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
ARTICLE 1 : NOM	2
ARTICLE 2 : DÉFINITIONS	2
ARTICLE 3 : SIÈGE	2
ARTICLE 4 : SCEAU OFFICIEL	2
ARTICLE 5 : JURIDICTION	2
ARTICLE 6 : BUTS	3
ARTICLE 7 : MOYENS.....	3
ARTICLE 8 : AFFILIATION	3
CHAPITRE II : LES MEMBRES	4
ARTICLE 9 : LES MEMBRES	4
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
ARTICLE 10 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	8
CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
ARTICLE 11 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
CHAPITRE V : LES COMITÉS PERMANENTS	26
ARTICLE 12 : LES COMITÉS PERMANENTS.....	26
CHAPITRE VI : ANNÉE FISCALE	34
ARTICLE 13 : ANNÉE FISCALE	34
CHAPITRE VII : AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	34
ARTICLE 14 : AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	34
ARTICLE 15 : DISSOLUTION VOLONTAIRE DE L'ASSOCIATION	34
ARTICLE 16 ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS.....	35
SIGNATURES	36

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : NOM

Le nom de la corporation est Association Régionale de Soccer du Saguenay-Lac-Saint-Jean-Chibougamau-Chapais, sous le numéro d'entreprise du Québec 1164459654, désignée dans les présentes, sous le terme d'Association.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

ARSSLSJCC : Association Régionale de Soccer du Saguenay – Lac-Saint-Jean

ARS/ASSOCIATION : Sont utilisé dans le présent document pour identifier l'ARSSLSJCC

CA : Désigne le Conseil d'Administration de l'ARS Saguenay-Lac-Saint-Jean

FSQ : Fédération de soccer du Québec

JOUR : Jour de calendrier

RLS : Regroupement Loisirs et Sports

ARTICLE 3 : SIÈGE

Le siège social de l'Association est situé dans le pavillon Manicouagan du CÉGEP de Jonquière au 3791, rue de la Fabrique, Jonquière, Québec, G7X 3W1, dans les limites du territoire que la Fédération de soccer du Québec a défini à l'Association.

L'adresse de correspondance officielle de l'Association est le CSP Centre-ville, CP 130, Jonquière, Québec, G7X 7V9.

ARTICLE 4 : SCEAU OFFICIEL

Le sceau officiel de l'Association pour la mention Association régionale de soccer du Saguenay-Lac-Saint-Jean (1989) Inc. ou ARSSLSJCC

ARTICLE 5 : JURIDICTION

La juridiction de l'Association s'étend à tous les intervenants, féminins ou masculins, seniors ou juvéniles, du soccer sur son territoire, selon le mandat que lui définissent les statuts et règlements de la FSQ.

ARTICLE 6 : BUTS

Les buts de l'Association régionale sont :

- 6.1** Promouvoir et encourager la pratique du soccer tant au niveau récréatif que compétitif, dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.
- 6.2** Superviser et sanctionner les activités de soccer qui sont sous sa juridiction dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.
- 6.3** Regrouper en un seul organisme les clubs, les associations ou les organisations en relation avec la pratique du soccer dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.
- 6.4** Fournir à ses membres l'assistance technique et administrative nécessaire à leur développement.
- 6.5** Encourager le développement des joueurs, des entraîneurs et des arbitres pour permettre aux meilleurs éléments d'accéder au plus haut niveau.

ARTICLE 7 : MOYENS

- 7.1** L'Association favorise la participation de ses membres aux différents comités nécessaires à son fonctionnement.
- 7.2** Elle regroupe et forme les intervenants(es) de soccer de la région.
- 7.3** Elle développe et forme les personnes cadres et ressources (administrateurs, arbitres, entraîneurs, etc.), suivant les règlements de la FSQ.
- 7.4** Elle facilite l'organisation des compétitions dans les classes Locales, A, AA et AAA et dans les catégories séniors et juvéniles.

ARTICLE 8 : AFFILIATION

- 8.1** L'Association est affiliée à la Fédération de Soccer du Québec.
- 8.2** Par son affiliation, l'Association doit respecter les règlements et statuts de cet organisme.
- 8.3** Tout délégué de cet organisme a droit d'assister aux réunions de l'Association et de prendre part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

CHAPITRE II : LES MEMBRES

ARTICLE 9 : LES MEMBRES

9.1 DÉFINITION

Les membres de l'Association sont répartis en trois catégories, soit les membres actifs, les membres associés et les membres honoraires.

9.1.1 Les membres actifs

Les membres actifs sont les clubs et les associations reconnus par l'Association.

9.1.2 Les membres associés

Le titre de membre associé peut être accordé à une personne physique ou morale qui a à cœur les objectifs de l'Association; si elle le demande et si le conseil d'administration l'accepte.

9.1.3 Les membres honoraires

Le titre de membre honoraire peut être désigné par résolution du conseil d'administration à toute personne à qui l'Association veut rendre un hommage particulier, pour son apport remarquable à l'Association ou au sport du soccer en général. Cette résolution doit être approuvée par les membres lors d'une assemblée générale.

9.2 ÉLIGIBILITÉ

Pour être reconnu membre actif, il faut :

9.2.1 Être constitué en corporation et être sans but lucratif

9.2.2 Avoir un conseil d'administration ou un bureau de direction composé d'au moins trois (3) personnes.

9.2.3 Avoir la jouissance d'un terrain de soccer réglementaire.

9.2.4 Avoir complété annuellement le formulaire prescrit par la Fédération et l'avoir fait parvenir à l'Association régionale accréditée sur le territoire où se trouve son siège au plus tard le 1ER avril, laquelle l'approuvera si ladite demande est conforme à ses règlements et l'acheminera à la Fédération avant le 15 avril.

9.2.5 Avoir acquitté toutes les cotisations exigées par son Association régionale et par la Fédération.

9.2.6 Avoir affilié tous les joueurs, tous les dirigeants et tous les entraîneurs sur son territoire, tant au niveau récréatif qu'au niveau compétitif.

9.2.7 Remplir au moins une des conditions suivantes :

- » avoir une équipe juvénile de catégorie U4 à U18 ;
- » avoir une (1) équipe sénior ;

9.3 ADMISSION

Tout club ou toute association, aspirant à devenir membre, doit signer une demande d'adhésion annuelle contenant l'engagement de se conformer aux statuts et règlements de l'Association. Tout individu, membre de ce club ou de cette association est soumis aux présents Statuts et Règlements de l'Association.

9.4 COTISATION

Tout membre actif de l'Association doit payer sa cotisation annuelle en fonction des frais d'affiliation déterminés par le Conseil d'administration de l'Association.

9.5 DROITS ET DEVOIRS

9.5.1 Les membres actifs en règle de l'Association ont droit de vote aux Assemblées générales de l'Association, conformément aux dispositions prévues au point 10.1.6.

9.5.2 Ils ont droit à une copie des Statuts et Règlements de l'Association ainsi qu'à une copie de tout amendement proposé.

9.5.3 Ils ont droit à une copie de tout document diffusé gratuitement par l'Association et la Fédération de soccer du Québec.

9.5.4 Ils ont droit de consulter, sur place, les archives de l'Association et ce, en présence du secrétaire et/ou du directeur général de l'Association.

9.5.5 Ils ont droit à tous les services que mettra, à leur disposition, le Conseil d'administration de l'Association.

9.5.6 Les membres ont le devoir de participer à la vie de l'Association, d'y prendre des responsabilités, de se renseigner, de prendre part aux décisions selon le processus établi, de se conformer aux statuts et règlements et de se rallier aux décisions majoritaires de l'assemblée générale.

9.6 DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION ET FUSION

- 9.6.1** Tout membre de l'Association peut démissionner de celle-ci, à la fin de la saison régulière, pourvu qu'il en donne avis par écrit au secrétaire de l'Association.
- 9.6.2** Par résolution, le Conseil d'administration de l'Association peut suspendre ou exclure tout membre qui ne se sera pas conformé aux statuts et aux règlements de l'Association.
- 9.6.3** Tout membre de l'Association peut, d'un commun accord, se fusionner avec un autre membre de l'Association à la fin de la saison régulière, pourvu qu'il en donne avis par écrit au secrétaire de l'Association, au moins trente (30) jours avant la dite fusion et qu'ils s'assurent que la fusion respecte les règlements généraux des deux (2) membres de l'Association, soit en conformité avec les statuts et règlements de l'Association, ceux de la FSQ, avec les règlements municipaux en vigueur sur le territoire des membres fusionnés, ainsi que la loi sur les compagnies.

Lors d'une fusion de deux (2) membres et plus de l'Association, les joueurs affiliés à chacun des membres sont fusionnés et le membership du membre résultant sera composé du total des deux (2) membres et plus existant précédemment.

9.7 PROCÉDURE- CAS DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION

En cas de suspension ou d'exclusion, la procédure suivante s'applique :

- 9.7.1** La suspension ou l'exclusion est votée au 2/3 de la totalité des membres du conseil d'administration de l'Association.
- 9.7.2** Avant de voter la suspension ou l'exclusion, le conseil d'administration de l'Association doit donner un avis écrit d'au moins quinze jours de calendrier au membre fautif l'invitant à se présenter devant le Conseil d'administration pour expliquer sa cause, en lui indiquant la ou les raisons susceptibles de provoquer sa suspension ou son exclusion. Même si le membre ne se présente pas, le Conseil d'administration devra se prononcer sur son cas.
- 9.7.3** La suspension ou l'exclusion demeure tant que le membre ainsi pénalisé ne se sera pas conformé aux demandes du Conseil d'administration et que celui-ci n'en aura pas décidé autrement.

9.8 RÉADMISSION

Le membre suspendu ou exclu peut être réadmis aux conditions fixées par le Conseil d'administration de l'Association.

9.9 SECTEUR ADMINISTRATIF

- 9.9.1** Pour des raisons de sécurité et d'administration l'Association ne reconnaît qu'à un seul club par secteur le droit d'affilier des joueurs juvéniles autres que ceux évoluant dans leurs équipes seniors.
- 9.9.2** Est reconnu comme secteur, une ville, une municipalité ou un arrondissement.
- 9.9.3** Sur demande, l'Association peut reconnaître exceptionnellement d'autres clubs par secteur, si le cas s'avère justifié.

CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 10 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

10.1 RÈGLES GÉNÉRALES

10.1.1 Composition

- 10.1.1.1 L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.
- 10.1.1.2 Les membres forment l'Assemblée générale de deux façons :
- » Assemblée générale annuelle ;
 - » Assemblée générale extraordinaire.
- 10.1.1.3 Le membre en règle est celui qui se conforme aux critères établis à l'article 9.2.
- 10.1.1.4 Les membres actifs ont droit de participer aux délibérations de l'Assemblée générale avec droit de vote.
- 10.1.1.5 Les membres honoraires, les membres associés et les membres du Conseil d'administration ont droit de participer aux délibérations et n'ont pas droit de vote.

10.1.2 Quorum

- 10.1.2.1 Le quorum est le nombre minimum de membres actifs qu'il faut pour rendre l'Assemblée générale valide. Le nombre de membres, qui ont signé au début de l'assemblée, est celui pour la durée totale de l'assemblée (même si certaines personnes doivent partir et qu'il n'y a plus quorum au moment du vote).
- 10.1.2.2 Le quorum de l'Assemblée générale est composé des membres actifs dûment convoqués et présents avec un minimum du 1/3 des membres actifs représentant plus de 50% du bassin des joueurs dûment affiliés.
- 10.1.2.3 Lorsque le président ouvre l'assemblée, il doit s'assurer qu'il y a quorum.

10.1.2.4 Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée générale quelconque, le Conseil d'administration doit convoquer les membres dans les quinze jours de calendrier pour une deuxième assemblée et aucun quorum n'est requis pour cette dernière.

10.1.3 Procédure d'assemblée

Au début de la séance, le président de l'assemblée indique la procédure que les membres auront à suivre pendant l'assemblée pour que celle-ci se déroule dans l'ordre.

10.1.3.1 PRINCIPES

Afin d'éviter la confusion et assurer des débats, toutes les assemblées des membres et du Conseil d'administration seront régies par les présentes procédures.

Si une situation survient qui ne peut-être solutionnée par lesdites procédures, celles-ci seront complétées par les procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin communément appelé le code Morin.

10.1.3.2 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Le président de l'assemblée doit procéder à l'ouverture de la réunion à l'heure convenue ou dès qu'il y a quorum si l'heure de convocation est dépassée.

10.1.3.3 ORDRE DU JOUR

C'est l'expression utilisée pour décrire des sujets qui seront soumis à l'assemblée.

Au début de l'assemblée, le président soumettra l'ordre du jour à l'approbation de l'assemblée, qui pourra l'accepter intégralement ou y ajouter de nouveaux sujets. L'assemblée pourra également choisir de laisser un item (varia) ouvert. Dans un tel cas, de nouveaux sujets pourront être ajoutés à l'ordre du jour en cours d'assemblée.

A) Une proposition en bonne et due forme devra être formulée pour accepter l'ordre du jour avant de passer à la considération des sujets au menu.

B) Une fois l'ordre du jour adopté, l'ajout d'un sujet ou la considération d'un sujet en dehors de l'ordre établi nécessitera une résolution adoptée par les deux (2/3) des membres présents.

10.1.3.4 PROPOSITION, PROPOSITION PRINCIPALE

Une proposition est une demande formelle exprimée par un membre ayant droit de vote à l'effet d'obtenir une prise de position par l'assemblée sur un sujet déterminé. Une proposition soumise à la considération de l'assemblée et sur laquelle on l'invite à se prononcer est la «proposition principale».

A) Une proposition devra être appuyée (secondée) par un autre membre actif autre que le proposeur. Le secrétaire devra en faire la rédaction, noter le proposeur et le secondeur, puis le président devra la lire avant que l'assemblée puisse en discuter.

B) Une fois lue par le président, la proposition devient «la proposition sous considération» et ne peut être retirée sans l'assentiment de l'assemblée.

C) La proposition est alors soumise à débat à la suite du proposeur qui pourra en faire valoir le premier et le dernier mérite.

10.1.3.5 AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS

Un amendement est une proposition visant à apporter un élément de précision et/ou d'éclaircissement à la proposition principale dont il doit en respecter le sens.

A) Ainsi, par exemple, la proposition «que le club ajoute une séance d'activité les lundis à 16h30» pourrait être amendée en demandant que soient ajoutés les mots «avec animateur» après le mot «activité», mais ne pourrait l'être en demandant de remplacer le mot «lundi» par le mot «jeudi», puisque cette proposition d'amendement modifie le sens de la proposition originale.

B) Toute proposition sera sujette aux amendements qu'on pourra y proposer et un amendement sera lui-même sujet à des sous-amendements qui suivent la même règle. On devra d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements, et enfin, de la proposition principale.

C) Les amendements doivent se rapporter à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu'ils veulent amender.

10.1.3.6 RÉOLUTION

Une résolution est l'opinion de l'assemblée sur le sujet en titre. Elle résulte du processus démocratique de délibérations qui va de la

proposition principale à son adoption ou rejet au moyen d'un vote en passant par la gamme des amendements, et des sous amendements.

10.1.3.7 ORDRE DE PRIORITÉ DES PROPOSITIONS

Dès qu'une proposition a été reçue, elle devient la proposition sous considération et doit être immédiatement traitée avant toute nouvelle proposition à moins qu'elle ne soit de priorité inférieure à cette dernière.

Tant qu'une proposition n'est pas rejetée ou adoptée, aucune autre proposition ne pourra être reçue ou discutée par l'assemblée à moins que ce ne soit dans l'ordre prioritaire suivant :

A) Il s'agit d'une proposition qui, en raison de son importance et de son urgence, doit être disposée immédiatement. Elle n'est pas sujette à discussion.

- » Une proposition d'ajournement de la séance ;
- » Une question de privilège (traitement du droit des membres) ;
- » Une proposition de passer à la considération de l'ordre du jour.

B) Une proposition incidente est une proposition qui naît incidemment d'autres sujets sous discussion et dont il faut disposer préalablement. Elle n'est pas sujette à discussion.

- » Une proposition de rappel à l'ordre (concernant le non respect de la loi, des règlements généraux, des règles de procédures) ;
- » L'appel d'une décision du président sur un appel à l'ordre n'est pas sujet à débat et ne peut être amendé ;
- » Une proposition d'objection à la considération d'une question ;
- » Une proposition de lecture de document.
- » Une proposition visant le retrait d'une proposition ;
- » Une proposition de sous amendement ;

C) Une proposition subsidiaire (ou auxiliaire) se définit comme étant une proposition visant à disposer d'une proposition d'une façon plus élégante que par un rejet ou d'une façon plus habile ou de suspendre la considération ou de rallier les suffrages de ceux qui pourraient être hostiles à la proposition dans la forme de sa présentation ;

- » Une proposition de mise au vote (question préalable) :
 - ~ Non sujet à débat
 - ~ Ne peut être amendée
 - ~ Exige le vote des 2/3 des membres présents
- » Une proposition de remise des discussions sur la proposition à un moment fixe ;
- » Une proposition d'amendement ;

D) Une proposition spéciale se définit comme étant une proposition qui ne relève d'aucun des groupes ci-dessus.

- » Proposition de reconsidération du vote sur une proposition :
 - ~ Dans une même assemblée : nécessite le vote des 2/3 des membres présents.
 - ~ Dans une assemblée ultérieure : doit faire l'objet d'un avis spécifique à l'avis de convocation. Nécessite le vote des 2/3 des membres présents.
- » Une telle proposition ne peut être reçue qu'une seule fois jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

10.1.4 Ajournement

L'assemblée peut, par vote majoritaire des membres actifs, s'ajourner à toute date qu'elle juge à propos sans qu'il soit nécessaire de convoquer à nouveau les membres.

10.1.5 Représentation des membres aux Assemblées générales

Tout membre actif a le droit de vote.

10.1.6 Vote

10.1.6.1 Le vote se fait à main levée à moins que trois personnes, présentes à l'assemblée et ayant le droit de vote, demandent le vote secret sur un sujet litigieux.

10.1.6.2 Le nombre de votes accordés à chaque membre se définit comme suit :

<i>Nombre de joueur affiliés</i>	<i>Nombre de vote</i>
de 0 à 75	1 vote
de 76 à 150	2 votes
de 151 à 250	3 votes
de 251 à 400	4 votes
de 401 à 600	5 votes
de 601 à 800	6 votes
de 801 à 1000	7 votes

1 vote supplémentaire pour chaque tranche de 200 joueurs supplémentaires.

10.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

10.2.1 *Pouvoir de l'Assemblée générale annuelle*

- 10.2.1.1 Réservé
- 10.2.1.2 Elle fait l'élection du Conseil d'administration.
- 10.2.1.3 Elle reçoit les rapports et recommandations du Conseil d'administration.
- 10.2.1.4 Elle adopte les états financiers.
- 10.2.1.5 Elle décide des grandes orientations de l'Association.
- 10.2.1.6 Elle peut entériner ou refuser les amendements proposés par le Conseil d'Administration aux présents Statuts et Règlements.

10.2.2 *Convocation de l'Assemblée générale annuelle*

- 10.2.2.1 L'Assemblée générale annuelle se tient obligatoirement dans les 90 jours suivant la fin de l'année fiscale de l'Association, à la date et à l'endroit fixés chaque année par le Conseil d'administration.
- 10.2.2.2 L'Assemblée générale annuelle doit être convoquée par écrit au moins dix jours avant la date fixée.
- 10.2.2.3 L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :
 - » Le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée ;
 - » L'ordre du jour de l'assemblée.
- 10.2.2.4 L'Assemblée générale annuelle est convoquée par le secrétaire de l'Association. Le président et/ou le Conseil d'administration a autorité pour demander au secrétaire de convoquer l'Assemblée générale annuelle.

10.2.3 *Ordre du jour*

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

- » L'acceptation des visiteurs, s'il y a lieu ;
- » L'appel nominal des membres et la vérification du quorum ;
- » La lecture de l'ordre du jour ;

- » La lecture et l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées générales extraordinaires, s'il y a lieu ;
- » Le suivi du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ;
- » Le rapport du président ;
- » Le rapport du secrétaire ;
- » Le rapport du trésorier et du comité vérificateur, s'il y a lieu ;
- » Les autres rapports ;
- » Les amendements aux statuts ;
- » Les élections du conseil d'administration.

10.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

10.3.1 L'Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour discuter d'un ou de sujet(s) considéré(s) comme très important(s) au moins 72 heures avant la date fixée, par tous les moyens disponibles.

10.3.2 Si l'ordre du jour comporte un projet d'amendement aux Statut et Règlements, la procédure de convocation prévue au point 10.2.2.2 s'applique et non celle prévue au point 10.3.1.

10.3.3 L'Assemblée générale extraordinaire doit se prononcer exclusivement sur les sujets apparaissant à l'ordre du jour de la convocation.

10.3.4 Une Assemblée générale extraordinaire sera convoquée :

10.3.4.1 Au jour, heure et lieu fixés par le Conseil d'administration et sur convocation de celui-ci.

10.3.4.2 Sur requête écrite adressée au secrétaire de l'Association par le 1/3 des membres actifs représentant 50% du membership de l'Association et dans un délai de 21 jours de la réception d'une telle requête

10.3.4.3 Lors d'un vote majoritaire des membres actifs présents à l'Assemblée générale.

10.3.4.4 Pour tous changements aux Statuts et Règlements

CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 11 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 DÉFINITION

Entre les Assemblées générales, l'Association est dirigée et administrée par un Conseil d'administration.

11.2 POUVOIRS ET DEVOIRS

- 11.2.1** Le Conseil d'administration a le pouvoir de représenter l'Association régionale aux différentes instances de la FSQ et auprès de tout autre organisme.
- 11.2.2** Il peut prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la bonne marche de l'Association et d'appliquer les décisions de l'Assemblée générale.
- 11.2.3** Le Conseil d'administration pourra élaborer et adopter des règlements administratifs, techniques ou autres lorsqu'il le jugera à propos. Ces règlements n'ont pas à être soumis à l'Assemblée générale des membres.
- 11.2.4** Il a le pouvoir de voter le budget de l'Association, de fixer les cotisations annuelles et les bons de garantie. Il a le pouvoir d'investir et de placer l'argent de l'Association dont il n'a pas un besoin immédiat, de la façon qu'il jugera approprié, dans une institution bancaire reconnue. Il a le pouvoir de payer toutes ou n'importe quelles dépenses engagées par la formation, l'incorporation et le fonctionnement de l'Association. Il a le pouvoir d'indemniser les membres du Conseil d'administration ou toute autre personne de tous frais, pertes et dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, à l'exception de ceux imputables à leur propre manquement ou négligence.
- 11.2.5** Il a la fonction de recommander les grandes orientations, priorités et les grands objectifs de l'Association à l'Assemblée générale.
- 11.2.6** Le Conseil d'administration répond de son mandat à l'Assemblée générale.
- 11.2.7** Les membres du Conseil d'administration se conforment aux présents Statuts et Règlements et se rallient aux décisions majoritaires du Conseil d'administration.

11.2.8 Le Conseil d'administration peut nommer toute autre personne pour signer les chèques conjointement avec le président, trésorier ou secrétaire.

11.2.9 Le Conseil d'administration peut, par le biais d'une résolution, créer des comités ad hoc à qui il pourra confier différents mandats ou projets. La résolution doit comprendre les mandats confiés au comité, la composition de celui-ci et un échéancier pour la remise des travaux.

11.2.9.1 Tout comité ad hoc formé sera sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'administration, qui devra faire rapport au Conseil d'administration des activités du dit comité.

11.2.9.2 Les comités peuvent créer leurs propres règlements et procédures internes, qui doivent être approuvés par le Conseil d'administration avant leur application.

11.2.9.3 Aucune dépense ne doit être faite et aucune dette ni obligation ne doivent être encourues par un comité sans approbation du Conseil d'administration.

11.2.10 Tous les membres du Conseil d'administration ont l'obligation de prendre connaissance, signer et respecter le code d'éthique en vigueur.

11.3 COMPOSITION

11.3.1 Le Conseil d'administration est composé de neuf (9) membres élus lors de l'Assemblée générale annuelle :

Ces neuf (9) sont élus pour un mandat d'un (1) ou deux (2) ans au niveau des postes, de la façon suivante :

- » Président : année impaire ;
- » Vice-président : année paire ;
- » Trésorier : année impaire ;
- » Secrétaire-registraire : année paire ;
- » Responsable technique : année impaire ;
- » Responsable des compétitions : année paire ;
- » Responsable de l'arbitrage : année impaire ;
- » Responsable des communications et du marketing : année paire ;
- » Responsable des relations avec les clubs : année impaire.

11.3.2 Le directeur général assiste aux réunions du Conseil d'administration, il a droit de parole sans droit de vote.

11.3.3 Le président sortant aura le droit d'assister à toute Assemblée générale de même qu'aux réunions du Conseil d'administration avec droit de parole sans droit de vote, et ce, pour une année.

11.3.4 Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

11.3.5 Dans l'éventualité d'une démission en bloc des membres du Conseil d'administration, ceux-ci devront en aviser, par écrit, la FSQ et nommer un mandataire qui verra à convoquer une Assemblée générale extraordinaire pour nommer un conseil d'administration par intérim.

11.4 QUORUM

Le quorum est constitué de la moitié des membres en fonction plus un.

11.5 CONVOCATION

11.5.1 Les réunions du Conseil d'administration seront convoquées par le secrétaire, soit à demande du président, soit par demande écrite de la majorité de ses membres respectifs.

11.5.2 Le Conseil d'administration se réunit à l'endroit, au jour et à l'heure qu'il s'est fixés.

11.5.3 Le Conseil d'administration peut se réunir autrement qu'en personne lorsqu'il y a urgence d'agir dans une situation exigeant qu'une décision rapide soit prise. Les termes « autrement qu'en personne » signifient que la rencontre peut se tenir par conférence téléphonique, vidéoconférence, internet, courriel ou tout autre technologie permettant des échanges entre les membres du CA. Un seul sujet doit apparaître à l'ordre du jour et les mêmes obligations que lors d'une assemblée régulière doivent être respectées en termes de règlements.

11.6 PROCÉDURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.6.1 Le président de l'assemblée indique, au début de la séance, la procédure que les membres auront à suivre pendant l'assemblée pour que celle-ci se déroule dans l'ordre.

11.6.2 Les résolutions du Conseil d'administration sont décidées par vote majoritaire des membres présents. En cas d'égalité des votes, le président a un vote prépondérant.

11.7 RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour leur tâche, sauf le remboursement accepté préalablement par le Conseil d'administration, des pertes de salaire et des dépenses occasionnées par l'exécution des tâches dues à leur fonction.

11.7.1 Congrès et délégation

Il a la fonction de mandater, parmi les membres de l'Association, les délégués aux différentes instances de la FSQ et auprès d'autres organismes lorsque non prévus aux Statuts et Règlements. Tous les délégués devront faire rapport au Conseil d'administration et aux clubs ou associations membres de l'exécution de leur mandat.

11.8 DÉMISSION, VACANCES

11.8.1 Un membre cesse d'être membre du Conseil d'administration, s'il présente sa démission par écrit. Celle-ci prend effet à la date à laquelle le Conseil d'administration l'accepte par résolution.

11.8.2 Dans le cas où un directeur, élu ou nommé du Conseil d'Administration serait absent à deux réunions consécutives, sans s'être excusé au préalable, les membres du Conseil d'administration auront la possibilité de déclarer son poste vacant. Cependant, cette disposition ne pourra s'appliquer sans que des dispositions visant à régler la situation n'aient été prises.

11.8.3 S'il y a nécessité de remplacer plus que deux membres du Conseil d'administration, élus par l'assemblée générale, une assemblée extraordinaire devra être convoquée à cette fin.

11.8.4 Tout membre du conseil d'administration qui contrevient aux articles 11.2.7 et 11.2.10 sera traduit devant le C.A. Les membres du C.A prendront les mesures décrites à l'article 25 des règlements de discipline.

11.9 HUIS CLOS

Le président du Conseil d'administration pourra décréter le huis clos à la demande d'au moins deux membres du Conseil d'administration sur toute question mettant en cause la réputation d'un des membres du Conseil d'administration, de tout individu lié aux activités de l'Association ou lorsque que jugé nécessaire, selon le sujet discuté.

Le huis clos est décrit comme suit : l'exclusion du directeur général et de tout employé de l'ARSSLJCC. Il appartient au Conseil d'administration, s'il y a lieu, de déterminer les personnes qui sont invitées à assister aux délibérations du Conseil d'administration à ce sujet.

11.10 ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.10.1 Procédures d'élections

- 11.10.1.1* L'Assemblée générale annuelle nomme, parmi les personnes présentes, un président d'élection qui ne sera pas éligible au Conseil d'administration.
- 11.10.1.2* Le président d'élection désignera un scrutateur parmi les personnes présentes, qui ne sera pas éligible au Conseil d'administration.
- 11.10.1.3* Le président d'élection explique aux membres de l'Assemblée générale la procédure des élections.

11.10.2 Éligibilité et mise en candidature

- 11.10.2.1* Tout intervenant bénévole du soccer, non salarié par un club membre ou par l'Association Régionale de Soccer du Saguenay-Lac-St-Jean, majeur et résidant sur le territoire de l'Association, présent ou non lors de l'assemblée générale annuelle et en accord avec l'article 11.10.2.3 est éligible pour déposer sa candidature.
- 11.10.2.2* Toute personne, sous le coup d'une suspension, n'est pas éligible pour siéger au Conseil d'administration.
- 11.10.2.3* Les personnes éligibles et intéressées à occuper un poste au sein du conseil d'administration de l'Association doivent lui faire parvenir leur intention, sur le formulaire prévu à cet effet, au moins 7 jours de calendrier avant la date prévue de l'Assemblée générale où le vote aura lieu.
- 11.10.2.4* Le président d'élection fait alors la lecture des candidatures reçues pour chacun des postes vacants.
- 11.10.2.5* Le président d'élection applique les procédures d'élection.

11.10.3 Vote

Le vote se fait par vote secret dans le cas où deux candidats ou plus acceptent d'être mis en candidature.

11.10.4 Décompte des votes

11.10.4.1 Chaque bulletin est ensuite recueilli et le décompte fait par le scrutateur. Le président d'élection déclare élu membre du Conseil d'administration le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

11.10.4.2 Le président d'élection doit voter dans le seul cas d'égalité des voix.

11.10.4.3 Les candidats élus entrent en fonction à la fin de l'assemblée.

11.10.5 Poste non comblé

Dans le cas où aucune candidature n'est reçue, en accord avec l'article 11.10.2.3, pour un poste à combler, le président d'élection ouvrira le poste aux personnes présentes et éligibles selon les articles 11.10.2.1 et 11.10.2.2. Si la vacance persiste, le Conseil d'administration sera autorisé à le combler.

11.10.6 Date d'élections

L'élection du conseil d'administration aura lieu à chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle.

11.11 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

11.11.1 Le président

11.11.1.1 Le président est le représentant en chef de l'Association.

11.11.1.2 Il préside ou fait présider les réunions du Conseil d'administration.

11.11.1.3 Il ordonne la convocation des réunions du Conseil d'administration ou des Assemblées générales. Il est également responsable avec le secrétaire et la direction générale de la planification de l'ordre du jour du conseil d'administration.

- 11.11.1.4 Il surveille les activités générales de l'Association, voit à l'application des décisions du Conseil d'administration et au respect des présents Statuts et Règlements.
- 11.11.1.5 Il voit à ce que chaque membre du Conseil d'administration s'occupe, avec soin, des devoirs de sa charge.
- 11.11.1.6 Il peut signer les chèques conjointement avec le trésorier. Il signe les procès-verbaux du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale avec le secrétaire, ainsi que tout document officiel.
- 11.11.1.7 Il agit en qualité de représentant officiel de l'Association.
- 11.11.1.8 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.
- 11.11.1.9 Il doit informer et demander l'avis des membres du Conseil d'administration et des membres sur les discussions à venir lors des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de la FSQ.
- 11.11.1.10 Il doit faire rapport aux membres du Conseil d'administration et aux membres actifs des discussions et des décisions prises lors des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de la FSQ.
- 11.11.1.11 IL doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.

11.11.2 Le vice-président

- 11.11.2.1 Il seconde le président dans la coordination des activités de l'Association.
- 11.11.2.2 Il remplace le président en cas d'absence et prend en charge les rôles et les responsabilités relatives au mandat du président durant cette absence.
- 11.11.2.3 Réservé
- 11.11.2.4 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.3 Le secrétaire

- 11.11.3.1 Le secrétaire, est responsable face au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale des activités du secrétariat.
- 11.11.3.2 Il s'assure que :
- a) les livres, papiers et effets de l'Association sont bien conservés dans ses locaux ;
 - b) les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées générales sont correctement produits et inscrits dans un registre ;
 - c) la correspondance de l'association est dûment remplie, archivée et/ou soumise au Conseil d'administration ;
 - d) tous les services d'enregistrement et de registrariat sont correctement rendus aux membres.
- 11.11.3.3 Il signe conjointement avec le président les procès-verbaux et les rend disponibles, pour consultation, aux membres, s'ils en font la demande.
- 11.11.3.4 Il convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.
- 11.11.3.5 Il doit préparer un rapport annuel des activités du secrétariat et du registrariat qui sont ~~est~~ présentés à l'Assemblée générale de l'Association.
- 11.11.3.6 Réservé
- 11.11.3.7 Il doit à la fin de son mandat transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde
- 11.11.3.8 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.

11.11.4 Le trésorier

- 11.11.4.1 Le trésorier est responsable face au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale des activités financières.
- 11.11.4.2 Il s'assure que :

- a) l'administration des biens et de l'argent de l'Association est faite selon la volonté du Conseil d'administration ;
- b) la caisse et la comptabilité est faite ;
- c) un rapport mensuel des finances est fourni au Conseil d'administration ;
- d) les dépôts d'argent ou de chèques sont faits sans délais ;
- e) les paiements par chèques et les déboursements sont fait selon la volonté du Conseil d'administration et dans le cadre du budget ;
- f) l'inventaire des biens de l'Association est à jour ;
- g) l'argent dû à l'Association (cotisations, bons de garanties, amendes, etc.) est correctement perçue.

11.11.4.3 Il établit un projet budgétaire pour l'Association et le présente au conseil d'administration, pour adoption.

11.11.4.4 Il doit préparer, une fois par année, un rapport financier complet qui sera présenté, au préalable, au Conseil d'administration et soumis ensuite à l'Assemblée générale annuelle.

11.11.4.5 Il établit une politique de cotisation des membres.

11.11.4.6 Réservé

11.11.4.7 Il donne accès aux livres, pour consultation, à tout membre qui le demande.

11.11.4.8 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.5 Le responsable technique

11.11.5.1 Le responsable technique, est responsable du Comité technique régional et répond de celui-ci devant le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

11.11.5.2 Il s'assure que :

- a) les stages sont organisés en nombre suffisants pour répondre aux besoins et demandes des membres ;

- b) les orientations techniques et les programmes de développements de l'Association et de la FSQ sont compris et suivis par les membres ;
- c) l'association est représentée aux rencontres techniques organisées par la FSQ ;
- d) les membres sont consultés, dans la mesure du possible, pour établir les priorités techniques.

11.11.5.3 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.

11.11.5.4 Réservé

11.11.5.5 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.6 Le responsable de l'arbitrage

11.11.6.1 Le responsable de l'arbitrage est responsable du Comité régional d'arbitrage et répond de celui-ci devant le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

11.11.6.2 Il s'assure que :

- a) les stages sont organisés en nombre suffisants pour répondre aux besoins et demandes des membres ;
- b) les assignations sont faites correctement dans les catégories où l'Association les assignent ;
- c) l'association est représentée aux rencontres d'arbitrage organisées par la FSQ ;
- d) les membres sont consultés, dans la mesure du possible, pour établir les priorités d'arbitrage.

11.11.6.3 Il assigne les arbitres pour toute compétition du niveau régional.

11.11.6.4 Il prépare un programme de développement des arbitres.

11.11.6.5 Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés de l'Association qui étaient sous sa garde.

11.11.6.6 Réservé

11.11.6.7 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration

11.11.7 Le responsable des compétitions

- 11.11.7.1 Le responsable des compétitions est responsable du Comité régional des compétitions et répond de celui-ci devant le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.
- 11.11.7.2 Il s'assure que :
- a) les ligues qui sont sous la juridiction de l'Association opèrent et se développent correctement et sont supervisées adéquatement ;
 - b) la planification, l'organisation et la supervision de toutes les activités de compétitions est correcte ;
 - c) les politiques et les règlements de compétition sont correctement mis en place, respectés et sanctionnés ;
 - d) l'association est représentée aux rencontres de compétitions organisées par la FSQ ;
 - e) les membres sont consultés, dans la mesure du possible, pour établir les priorités de compétition.
- 11.11.7.3 Il fait rapport au Conseil d'administration des activités sous sa responsabilité.
- 11.11.7.4 Réservé
- 11.11.7.5 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.8 Le responsable des communications et du marketing

- 11.11.8.1 Le responsable des communications et du marketing est responsable face au conseil d'administration de ses activités.
- 11.11.8.2 Il est responsable de la visibilité médiatique de l'Association et de ses membres auprès des médias.
- 11.11.8.3 Il forme un comité pour le conseiller et l'assister, s'il le juge à propos.
- 11.11.8.4 Il supervise le site internet et s'assure de son efficacité quant à son suivi auprès des membres.
- 11.11.8.5 Il fait rapport au Conseil d'administration des activités sous sa responsabilité.
- 11.11.8.6 Réservé

11.11.8.7 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.9 Le responsable des relations avec les clubs

11.11.9.1 Il est responsable des relations avec les membres.

11.11.9.2 Il est sensible aux diverses préoccupations des membres.

11.11.9.3 Il peut agir à titre de médiateur entre les différents intervenants pour faciliter la recherche de solutions adéquates, s'accordant sur les valeurs véhiculées par l'Association.

11.11.9.4 Il remplit toute autre fonction qui pourrait lui être attribuée par la loi, les règlements ou le Conseil d'administration.

11.11.10 Le directeur général

Il est chargé de la gestion et de la direction générale de l'ARSSLSJCC dans le but d'en réaliser la mission, les objectifs et les orientations, tout en veillant à la mise en application des règlements et politiques adoptées par l'ARSSLSJCC. Il effectue également tout mandat spécifique confié par le Conseil d'administration.

Sa description de tâches est celle établie par le Conseil d'administration et peut être révisée par résolution de ce dernier.

CHAPITRE V : LES COMITÉS PERMANENTS

ARTICLE 12 : LES COMITÉS PERMANENTS

12.1 RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LES COMITÉS

L'Association reconnaît l'existence de 5 comités permanents qui sont sous l'autorité du Conseil d'administration.

12.1.1 Pouvoirs :

Les comités sont chargés de faire des recommandations au Conseil d'administration en ce qui concerne les éléments de leur domaine d'expertise. Ils ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel autre que ceux qui seraient explicitement définis dans les présents Statuts et Règlements.

12.1.2 Mode de fonctionnement :

Les Comités permanents doivent répondre aux critères suivants :

- » Se réunir un minimum de deux fois par année, entre deux Assemblées générales annuelles.
- » Produire dans un délai raisonnable un procès-verbal ou un compte-rendu de chacune des leurs réunions.

En dehors de ces critères de base et, sauf si les présents Statuts et Règlements spécifient le contraire, chaque Comité permanent est libre de déterminer ses propres règles de fonctionnement nécessaire à la réalisation de ses mandats et à l'atteinte de ses objectifs.

Si le Conseil d'administration juge qu'un comité n'effectue pas le travail nécessaire, il a le pouvoir d'adopter une résolution pour imposer au dit comité un échéancier qui le forcera à atteindre ses objectifs.

12.1.3 Composition :

En plus des principes de base définis dans les articles suivant, les règles régissant la composition de chacun des comités sont détaillées aux points 12.2.2, 12.3.2, 12.4.2, 12.5.2 et 12.6.2.

12.1.3.1 Lorsque les clubs d'Alma, de Chicoutimi et de Jonquière disposent d'un siège réservé, ils sont responsables d'occuper ces sièges. Si un de ces sièges reste vacant, le responsable du comité peut alors le combler avec un représentant d'un autre club conformément à l'article 12.1.3.2.

12.1.3.2 Dans le cas des autres nominations, les postes doivent être affichés à l'attention des clubs et le responsable du comité reçoit et tri les candidatures. Il peut également contacter directement certains individus pour vérifier leur intérêt. Enfin, il soumet les noms des personnes retenues au Conseil d'administration.

12.1.3.3 Excepté pour la Table des présidents, la composition de chacun des comités doit être approuvée par une résolution du Conseil d'administration.

12.1.3.4 Pour être considéré opérationnel, chaque comité doit être composé d'un minimum de trois personnes, incluant le responsable élu au Conseil d'administration.

12.1.3.5 En cas de vacance à l'un des postes de responsable, le Conseil d'administration confiera la présidence par intérim du comité à un autre membre de ce même comité. De plus, le vice-président, un autre membre du Conseil d'administration ou le directeur général sera mandaté pour veiller au bon fonctionnement du comité.

12.2 COMITÉ TECHNIQUE RÉGIONAL

12.2.1 Mandats :

12.2.1.1 Assurer un leadership régional dans le développement du secteur technique.

12.2.1.2 Élaborer un plan d'action et en assurer le suivi auprès du Conseil d'administration.

12.2.1.3 Effectuer des recommandations au Conseil d'administration concernant les actions à prendre pour atteindre les objectifs identifiées dans le plan d'action.

12.2.1.4 Voir à l'élaboration, la planification, l'application et l'évaluation des différents programmes techniques sous l'autorité de l'ARS (Soutien au club, CDL, CDR, Sélections régionales, Jeux techniques, ...).

12.2.1.5 Évaluer les besoins en formation et proposer annuellement un calendrier de stages et de formations pour les entraîneurs.

12.2.1.6 Réservé

12.2.1.7 Déléguer, au besoin, un représentant dans les instances techniques provinciales ou interrégionales où l'ARS est impliqué.

12.2.1.8 Prendre en charge tout autre mandat spécifique relié au secteur technique qui lui sera confié par le Conseil d'administration.

12.2.2 Composition :

Le Comité technique régional est présidé par le Responsable du secteur technique élu au Conseil d'administration.

Le comité technique régional est composé de 7 membres incluant obligatoirement le responsable du secteur technique, ainsi que l'entraîneur-cadre, lesquels y siègent d'office. Si aucun entraîneur-cadre n'est employé par l'ARSSLSJCC, le siège est occupé par le directeur général.

Siègent aussi sur le comité :

- » Le directeur technique du club de soccer Boréal ;
- » Le directeur technique du club de soccer de Chicoutimi ;
- » Le directeur technique du club de soccer de Jonquière ;
- » Deux représentants des autres clubs nommés par le président du comité pour un mandat de 1 an, conformément aux procédures établies dans l'article 12.1.3.

12.3 COMITÉ RÉGIONAL DES COMPÉTITIONS

12.3.1 Mandats :

12.3.1.1 Élaborer un plan d'action et en assurer le suivi auprès du Conseil d'administration.

12.3.1.2 Effectuer des recommandations au Conseil d'administration concernant les actions à prendre pour atteindre les objectifs identifiées dans le plan d'action.

12.3.1.3 Formuler les recommandations sur la réglementation des différentes compétitions gérées par l'ARS.

12.3.1.4 Recevoir et accorder, après évaluation, toutes demandes de sanction de tournoi et préparer un calendrier officiel des tournois sanctionnés.

12.3.1.5 Déléguer, au besoin, un représentant dans les instances de compétitions provinciales ou interrégionales où l'ARS est impliqué.

12.3.1.6 Prendre en charge tout autre mandat spécifique relié au secteur des compétitions qui lui sera confié par le Conseil d'administration.

12.3.2 Composition :

Le Comité régional des compétitions est présidé par le Responsable du secteur compétitions élu au Conseil d'administration.

Le comité régional des compétitions est composé de 7 membres incluant obligatoirement le responsable du secteur compétition, ainsi que le directeur des compétitions, lesquels y siègent d'office. Si aucun directeur des compétitions n'est employé par l'ARSSLSJCC, le siège est occupé par le directeur général.

Siègent aussi sur le comité :

- » Un représentant du club de soccer Boréal ;
- » Un représentant du club de soccer de Chicoutimi ;
- » Un représentant du club de soccer de Jonquière ;
- » Deux représentants des autres clubs nommés par le président du comité pour un mandat de 1 an, conformément aux procédures établies dans l'article 12.1.3.

12.4 COMITÉ RÉGIONAL D'ARBITRAGE

12.4.1 Mandats :

12.4.1.1 Élaborer un plan d'action et en assurer le suivi auprès du Conseil d'administration.

12.4.1.2 Effectuer des recommandations au Conseil d'administration concernant les actions à prendre pour atteindre les objectifs identifiées dans le plan d'action.

12.4.1.3 Encadrer le travail des arbitres et veiller à une application uniforme des Lois du jeu.

- 12.4.1.4 Évaluer les besoins en formation et proposer annuellement un calendrier de stages et de formations pour les arbitres.
- 12.4.1.5 Superviser le travail des évaluateurs d'arbitres.
- 12.4.1.6 Établir des programmes et des critères de promotion pour favoriser le développement des arbitres de la région.
- 12.4.1.7 Valider l'assignation des compétitions régionales, provinciales et nationales qui sont prévu sur le territoire de l'ARS.
- 12.4.1.8 Déléguer, au besoin, un représentant dans les instances d'arbitrage provinciales ou interrégionales où l'ARS est impliqué.
- 12.4.1.9 Recevoir les plaintes spécifiques concernant le travail des arbitres et prendre les mesures nécessaires ou, au besoin, transférer les dossiers au Comité de discipline.
- 14.4.1.10 Prendre en charge tout autre mandat spécifique relié au secteur arbitrage qui lui sera confié par le Conseil d'administration.

12.4.2 Composition :

Le Comité régional d'arbitrage est présidé par le Responsable du secteur arbitrage élu au Conseil d'administration.

Le comité régional d'arbitrage est composé de 7 membres incluant obligatoirement le responsable du secteur arbitrage, ainsi que le directeur de l'arbitrage ou l'arbitre régional en chef, lesquels y siègent d'office. Si aucun directeur de l'arbitrage ou arbitre régional en chef n'est employé par l'ARSSLSJCC, le siège est occupé par le directeur général.

Siègent aussi sur le comité :

- » Un arbitre représentant du club de soccer Boréal ;
- » Un arbitre représentant du club de soccer de Chicoutimi ;

- » Un arbitre représentant du club de soccer de Jonquière ;
- » Deux arbitres représentants des autres clubs nommés par le président du comité pour un mandat de 1 an, conformément aux procédures établies dans l'article 12.1.3.

12.5 TABLE DES PRÉSIDENTS

12.5.1 Mandats :

- 12.5.1.1* De façon générale, échanger sur les différentes activités de l'Association et, au besoin, apporter des recommandations au Conseil d'administration.
- 12.5.1.2* Recevoir les propositions des Comités et formuler des avis au Conseil d'administration.
- 12.5.1.3* Formuler des avis sur les positions à prendre par l'ARS sur les dossiers discutés à la FSQ.

12.5.2 Composition :

La Table de présidents est présidée par le Président élu du Conseil d'administration.

Siègent aussi sur le comité :

- » Tous les présidents des clubs ou regroupements membres en règle de l'ARS.

12.6 COMITÉ DE DISCIPLINE RÉGIONAL

12.6.1 Mandats :

- 12.6.1.1* Traiter les plaintes relevant d'une infraction aux Règlements de discipline régionaux déposées à l'Association et, au besoin, entendre les parties en audition et déterminer les sanctions.
- 12.6.1.2* Après avoir été formellement mandaté par le Comité de discipline provincial, traiter les plaintes relevant d'une infraction aux Règlements de discipline provinciaux et, au besoin, entendre les parties en audition et déterminer les sanctions.

12.6.1.3 Au besoin, proposer des modifications au Conseil d'administration concernant les Règlements de discipline provinciaux (procédures, infractions, sanctions, etc.).

12.6.1.4 Proposer au Conseil d'administration des initiatives ou des programmes visant la sensibilisation et l'amélioration du comportement de toutes personnes impliquées dans la pratique du soccer sur le territoire de l'ARS.

12.6.2 Composition :

Le Comité de discipline régional est présidé par un membre élu du Conseil d'administration.

Siègent aussi sur le comité :

- » Quatre autres membres nommés par le président du comité pour un mandat de 1 an, conformément aux procédures établies dans l'article 12.1.3.

12.7 COMITÉ D'APPEL RÉGIONAL

12.7.1 Mandat :

12.7.1.1 Traiter l'appel des décisions rendues par le comité de discipline régional.

12.7.2 Composition :

Le comité d'appel régional est composé de 3 membres du Conseil d'Administration n'ayant pas été impliqués dans la décision initiale et, si possible, non liés aux clubs de provenance des parties impliquées.

CHAPITRE VI : ANNÉE FISCALE

ARTICLE 13 : ANNÉE FISCALE

13.1 ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE VII : AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 14 : AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

14.1 PROCÉDURES

14.1.1 Seuls les membres du Conseil d'administration ont le pouvoir d'amender les Statuts et Règlements.

14.1.2 Les amendements provenant du Conseil d'administration entrent en vigueur dès leur adoption par celui-ci. Cependant, tous les amendements aux Statuts et Règlements doivent être ratifiés lors de la prochaine Assemblée générale extraordinaire. À défaut d'être ainsi ratifiés, de tels amendements sont considérés comme nuls et nonavenus et les Statuts et Règlements comme n'ayant jamais été amendés.

14.1.3 Les membres actifs peuvent proposer au Conseil d'Administration des amendements aux présents statuts et règlements. S'il le juge approprié, le conseil d'administration peut adopter les modifications proposées, en accord avec l'article 14.1.2.

14.1.4 Tout amendement doit être envoyé aux représentants de chaque club, dix jours avant la date de l'assemblée.

14.1.5 Pour approuver tout amendement aux Statuts et Règlements de l'Association, le deux tiers (2/3) des votes seront requis.

ARTICLE 15 : DISSOLUTION VOLONTAIRE DE L'ASSOCIATION

15.1 L'Association ne peut être dissoute sans qu'un avis de trente jours soit envoyé à la FSQ mentionnant la date de l'assemblée générale extraordinaire devant débattre ce point à l'ordre du jour.

15.2 Une résolution de dissolution de l'Association, proposée par le Conseil d'administration ou par un membre, doit être adoptée par les trois quarts des membres en règle de l'Association.

15.3 En cas de dissolution ou de liquidation de l'Association, tous les biens restant après le paiement des dettes et obligations seront offerts aux clubs ayant un réseau de développement du soccer mineur. Le partage des biens sera effectué par l'entremise du RLS de façon équitable.

ARTICLE 16 ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS

Les présents Statuts et Règlements sont mis en application dès leur adoption.

SIGNATURES



FAIT ET SIGNÉ À JONQUIÈRE

LE 18 AVRIL 2016

PAR

M. DANY DROLET
PRÉSIDENT

ET PAR

Mme VÉRONICK GRENIER
SECRÉTAIRE-REGISTRAIRE