



Politique de Gouvernance

Politique de Gouvernance



Objectifs de la politique

La politique de gouvernance du Club de Soccer Roussillon est un ensemble de principes, de règles et de pratiques qui régissent le fonctionnement interne du club ainsi que ses relations avec les parties prenantes, telles que les joueurs, les entraîneurs, les parents, les bénévoles et les partenaires externes (tels que les ligues et les fédérations). Cette politique vise à assurer une gestion transparente, équitable et professionnelle, tout en favorisant la mission et les valeurs du club.

Cadre juridique

Le contenu de la présente Politique de gouvernance du Club de Soccer du Roussillon (CS Roussillon) est élaboré conformément aux dispositions de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chap. C-38), aux dispositions applicables aux personnes morales du Code civil du Québec (CCQ-1991), ainsi qu'aux bonnes pratiques recommandées dans le Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir, publié par le ministère de l'Éducation du Québec.

Champ d'application

Les dispositions de la présente politique s'appliquent au conseil d'administration (CA), à ses membres ainsi qu'à la direction générale, pour les aspects qui la concernent.

Notre Mission

La mission du Club de Soccer du Roussillon (CS Roussillon) est de promouvoir, développer et encadrer la pratique du soccer auprès de l'ensemble de ses membres et de la communauté, en offrant un cadre propice à l'apprentissage, à la performance et à l'épanouissement.

Les principaux objectifs poursuivis par le club sont de :

- Promouvoir la pratique du soccer en offrant à tous nos membres (joueurs, entraîneurs, arbitres, bénévoles et parents) un environnement agréable et des conditions favorables afin qu'ils vivent une expérience valorisante et qu'ils atteignent leur plein potentiel.
- Créer un environnement technique qui favorise le développement de nos membres dans tous ses aspects (physiques, techniques, tactiques et psychologiques)
- Offrir une structure de compétition locale et élite, et faire la promotion de l'effort plutôt que la victoire à tout prix.
- Encourager le bien-être de nos membres par la pratique du soccer pour le seul plaisir de jouer, de se développer et d'en acquérir la technique dans le cadre de la participation et de la compétition.

Politique de Gouvernance



Notre Vision

Notre club est déterminé à s'établir comme une référence dans le domaine du soccer en assurant un développement optimal de ses membres dans un cadre en constante évolution.

Nos Valeurs

Les **valeurs organisationnelles** du **CS Roussillon** constituent le fondement de sa culture, de sa vision et de ses actions. Elles guident la prise de décision et orientent le comportement attendu de tous les membres, dirigeants et partenaires du club.

Les principales valeurs du CS Roussillon sont :

- **Fierté** : Nous voulons promouvoir le sentiment d'appartenance, la fierté de faire partie du club de soccer du Roussillon. Mais la fierté, ça se mérite et ça se cultive ! Des réalisations personnelles et collectives vécues au sein du club contribuent à créer cette fierté.
- **Rigueur** : Nos membres devront être rigoureux dans tout ce qu'ils entreprendront, avoir le souci du détail dans tous leurs niveaux d'activités. On parle ici de grande exactitude, rien n'est laissé au hasard, on tend vers la perfection. Le défi est grand, mais stimulant.
- **Respect** : Le respect des membres c'est bien, mais le respect entre tous les membres c'est mieux et c'est ce que l'on souhaite. Le respect c'est large et habituellement, plus on en donne plus on en reçoit. Être respectueux dans toutes nos actions, avec tous nos partenaires et nos adversaires. Dans une association sportive comme la nôtre, où chacun est libre de s'inscrire ou non, la notion de respect prend encore plus de signification.

Rôles et responsabilités du Conseil d'administration

Le **Conseil d'administration (CA)** est l'organe directeur du Club. Il est responsable de la gouvernance globale et de la supervision stratégique des activités du CS Roussillon.

Les actes posés par le CA ne sont pas invalidés uniquement en raison d'un vice ultérieur dans l'éligibilité ou l'élection d'un-e administrateur-trice, lorsque ce vice a été commis de bonne foi.

Le CA agit dans l'intérêt du Club, dans le respect des principes de **pérennité, loyauté, intégrité, éthique et imputabilité**.

Politique de Gouvernance



Responsabilités générales du CA

Le CA a le devoir de:

- Prendre des décisions dans le meilleur intérêt du CS Roussillon.
- Élire les dirigeant-e-s du CA (Présidence, Vice-présidence, Secrétariat, Trésorerie).
- Agir avec prudence, diligence et transparence.
- Éviter tout conflit d'intérêts et déclarer immédiatement toute situation pouvant en constituer un.
- S'abstenir de délibérer ou de voter sur toute résolution pour laquelle un conflit d'intérêts existerait.
- Maintenir la confidentialité des discussions et décisions du CA.
- Être solidaire des décisions adoptées en conseil.
- Participer activement et de manière préparée aux réunions du CA.
- Signer annuellement une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.
- Signer annuellement une autorisation ou fournir un rapport de vérification des antécédents judiciaires et pénaux.
- Consulter régulièrement ses communications (courriels, plateformes internes) et répondre avec diligence.
- Respecter les règlements généraux, politiques et codes d'éthique et de conduite du Club.
- Superviser les redditions de compte (financières, administratives et stratégiques) et s'assurer de l'intégrité des procédures.

Pouvoirs et responsabilités spécifiques du CA

Le CA est responsable de:

- Adopter et réviser les **orientations stratégiques**, la mission et les valeurs du CS Roussillon.
- Valider les grandes orientations sportives, sociales et communautaires du Club.
- Statuer sur les enjeux stratégiques à court, moyen et long terme.
- Embaucher, encadrer et évaluer le rendement de la **Direction générale**.
- Nommer les responsables des comités du Club et les représentants aux instances externes.
- Veiller au bon fonctionnement général du Club.
- Développer, adopter et mettre à jour les **politiques, règlements et procédures internes**.
- Approuver, sur une base annuelle, les **programmes** proposés ainsi que le **budget** du Club.
- Contrôler et valider l'intégrité des procédures administratives et des processus financiers.
- Assurer une bonne communication et transparence envers les membres, en particulier avant toute élection d'administrateurs-trices, en précisant les profils de compétences recherchés.
- Veiller à la **viabilité financière** et à la **pérennité** du CS Roussillon.
- Représenter officiellement le Club auprès de Soccer Québec, Canada Soccer et de tout autre partenaire ou instance externe.

Politique de Gouvernance



Responsabilités générales du CA

Le CA a le devoir de:

- Prendre des décisions dans le meilleur intérêt du CS Roussillon.
- Élire les dirigeant-e-s du CA (Présidence, Vice-présidence, Secrétariat, Trésorerie).
- Agir avec prudence, diligence et transparence.
- Éviter tout conflit d'intérêts et déclarer immédiatement toute situation pouvant en constituer un.
- S'abstenir de délibérer ou de voter sur toute résolution pour laquelle un conflit d'intérêts existerait.
- Maintenir la confidentialité des discussions et décisions du CA.
- Être solidaire des décisions adoptées en conseil.
- Participer activement et de manière préparée aux réunions du CA.
- Signer annuellement une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.
- Signer annuellement une autorisation ou fournir un rapport de vérification des antécédents judiciaires et pénaux.
- Consulter régulièrement ses communications (courriels, plateformes internes) et répondre avec diligence.
- Respecter les règlements généraux, politiques et codes d'éthique et de conduite du Club.
- Superviser les redditions de compte (financières, administratives et stratégiques) et s'assurer de l'intégrité des procédures.

Pouvoirs et responsabilités spécifiques du CA

Le CA est responsable de:

- Adopter et réviser les **orientations stratégiques**, la mission et les valeurs du CS Roussillon.
- Valider les grandes orientations sportives, sociales et communautaires du Club.
- Statuer sur les enjeux stratégiques à court, moyen et long terme.
- Embaucher, encadrer et évaluer le rendement de la **Direction générale**.
- Nommer les responsables des comités du Club et les représentants aux instances externes.
- Veiller au bon fonctionnement général du Club.
- Développer, adopter et mettre à jour les **politiques, règlements et procédures internes**.
- Approuver, sur une base annuelle, les **programmes** proposés ainsi que le **budget** du Club.
- Contrôler et valider l'intégrité des procédures administratives et des processus financiers.
- Assurer une bonne communication et transparence envers les membres, en particulier avant toute élection d'administrateurs-trices, en précisant les profils de compétences recherchés.
- Veiller à la **viabilité financière** et à la **pérennité** du CS Roussillon.
- Représenter officiellement le Club auprès de Soccer Québec, Canada Soccer et de tout autre partenaire ou instance externe.

Politique de Gouvernance



Pouvoirs entre les Assemblées générales

Entre deux Assemblées générales annuelles (AGA), le CA a le pouvoir de :

- Modifier les règlements généraux du Club. Ces modifications entrent en vigueur dès leur adoption par le CA et demeurent applicables jusqu'à leur ratification lors de la prochaine AGA ou d'une Assemblée générale extraordinaire (AGE), conformément aux règlements généraux.
- Adopter le budget annuel du Club et fixer les frais d'inscription aux différents programmes.
- Approuver tout achat, location ou acquisition de biens et services non prévus au budget initial, jugés nécessaires pour la bonne marche des opérations.
- Adopter les **états financiers** annuels à la fin de chaque exercice fiscal.

Rôles et responsabilités des acteurs du CS Roussillon

Présidence

La **Présidence** est le principal dirigeant élu du Club.

Elle préside les **Assemblées générales** et les **réunions du Conseil d'administration (CA)**.

Elle assure le suivi et l'exécution des décisions du CA et veille à la bonne gouvernance du Club.

Elle représente officiellement le CS Roussillon lors d'événements externes et agit en tant que porte-parole de l'organisation.

Elle agit comme **lien stratégique entre le CA et la Direction générale**.

Vice-présidence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la Présidence, la **Vice-présidence** assure son remplacement et exerce temporairement ses responsabilités et pouvoirs.

La Vice-présidence peut également recevoir des **mandats spécifiques confiés par le CA**.

Secrétariat

Le **Secrétariat** est responsable de :

- La rédaction, la vérification et la conservation des procès-verbaux des réunions du CA et des assemblées.
- La gestion des **communications officielles** du Club.
- La tenue à jour des **registres officiels** du Club.
- La validation des procès-verbaux en conformité avec les décisions du CA.
- La réalisation de tout mandat confié par le CA.

Trésorerie

Le ou la **Trésorier-e** est responsable de :

- Veiller à la **santé financière** du Club.
- Tenir un relevé précis et rigoureux des **recettes, dépenses, biens et obligations financières** du Club.
- S'assurer que les actifs financiers soient déposés dans une institution financière désignée par le CA.
- Préparer et présenter les **états financiers** au CA.
- Réaliser tout mandat confié par le CA.

Rôles et responsabilités des Administrateurs-trices

Les Administrateurs-trices du CA ont le devoir de :

- Surveiller et superviser les affaires générales du Club.
- Agir dans l'intérêt du Club en respectant les valeurs : Fierté, Rigueur, Respect.
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts et déclarer tout intérêt personnel pertinent.
- Ne pas voter ni délibérer sur des sujets où un conflit d'intérêts est présent.
- Maintenir la confidentialité des délibérations et décisions du CA.
- Être solidaire des décisions prises en conseil.
- Participer activement et de manière préparée aux réunions du CA.
- Accomplir toute tâche ou mandat confié par le CA.
- Signer annuellement une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.
- Signer annuellement une autorisation ou rapport de vérification des antécédents judiciaires et pénaux.
- Répondre de manière diligente aux communications officielles du Club.
- Respecter en tout temps les règlements généraux, politiques, codes d'éthique et de conduite du Club.
- Reconnaître que seul le CA dans son ensemble a le pouvoir de lier officiellement le Club (aucun administrateur n'a ce pouvoir individuellement).
- Tous les administrateurs partagent des pouvoirs, responsabilités et devoirs équivalents au sein du CA.

Politique de Gouvernance



Rôles et responsabilités de la Direction générale

Les **conditions d'emploi**, mandats et tâches de la Direction générale sont définies et validées par le CA.

Les responsabilités incluent notamment :

- Assurer le bon **fonctionnement quotidien** du Club et la mise en œuvre de sa mission.
- Coordonner les **projets et programmes** du Club.
- Superviser la **gestion opérationnelle** de l'ensemble des activités.
- Embaucher, évaluer et encadrer les **employés et contractuels** du Club.
- Développer et mettre en œuvre la **planification stratégique** et les plans d'action.
- Assurer les **relations publiques** et co-représenter le Club avec la Présidence lorsque requis.
- Rendre compte des **résultats** et des avancements des objectifs stratégiques au CA.
- Veiller à la transparence envers les membres en publiant un **rapport d'activités** annuel.
- Soutenir le CA, ses comités et autres instances du Club dans leurs travaux.

Rôles et responsabilités des intervenants techniques et communautaires

Directeur-trice technique

- Responsable du **développement technique** du Club.
- Supervise la conception des **programmes d'entraînement** et leur mise en œuvre.
- Assure la **formation continue** des entraîneurs-euses.
- Encadre les équipes pour garantir une qualité d'encadrement cohérente avec les objectifs du Club.

Entraîneurs-euses et Bénévoles

- Encadrent les joueurs-euses et veillent à leur développement sportif et personnel.
- Respectent les **valeurs**, les standards de sécurité et les codes de conduite du Club.
- Favorisent un environnement **positif et inclusif** pour tous les participants.

Joueurs-euses et Parents

- Les joueurs-euses sont responsables de leur **engagement sportif** et de leur comportement sur et en dehors du terrain.
- Les parents soutiennent leurs enfants dans leur parcours sportif et s'engagent à respecter les **valeurs et règlements du Club**.

Politique de Gouvernance



Réunions du Conseil d'administration

Le CA se réunit au **minimum 6 fois par année**. Les procès-verbaux sont consignés de manière officielle et validés par le CA.

Les réunions du conseil peuvent se tenir en présentiel ou par tout moyen de télécommunication (téléphone, visioconférence, etc.) permettant à chaque membre de participer et de communiquer oralement.

Les membres du CA doivent s'abstenir de rendre publiques les délibérations du conseil lorsque celles-ci portent sur la réputation d'un membre actif, d'un joueur mineur, d'un membre honoraire, d'un employé du Club, ou d'un partenaire du CS Roussillon.

Les membres du CA sont tenus de respecter les **statuts** et **règlements** du **CS Roussillon**, et de se rallier aux décisions prises à la majorité par le CA.

Assemblée générale annuelle

Le **Club de Soccer Roussillon (CS Roussillon)** tient son assemblée générale annuelle AGA au plus tard trois (3) mois suivant la fin de son exercice financier. La date, l'heure et le lieu de l'assemblée sont fixés chaque année par le conseil d'administration CA. L'AGA se tient au siège social du Club ou à tout autre endroit déterminé par le CA sur le territoire desservi par le CS Roussillon. Cet événement est l'occasion pour les membres de prendre connaissance des états financiers, des rapports d'activités de l'année écoulée et de participer à la vie démocratique du Club.

Assemblée générale spéciale (AGS)

Une **assemblée générale spéciale** des membres du **Club de Soccer Roussillon** peut être convoquée par le **président**, ou le **secrétaire**, sur demande écrite d'au moins cinq (5) membres du CA à la date, à l'heure et au lieu fixés par le CA. Toute convocation pour une **AGS** doit être transmise par courriel à l'ensemble des membres du CA au moins **six (6) jours** avant la tenue de la réunion.

Quorum

Le **quorum** pour toute réunion du CA est fixé à la moitié des membres en fonction **plus un (1)**. Chaque membre du CA dispose d'un **(1) vote**. En cas d'égalité lors d'un vote, le président détient un **vote prépondérant**.

La représentation par procuration n'est pas permise aux réunions du conseil d'administration. Chaque administrateur doit y être présent en personne.

Politique de Gouvernance



Rédaction et gestion des procès-verbaux

Après chaque réunion du Conseil d'administration (qu'elle soit régulière ou extraordinaire), **un procès-verbal** officiel doit être rédigé. Ce document doit présenter de manière **synthétique et impersonnelle** le contenu des échanges, ainsi que l'ensemble des **résolutions adoptées**. Le procès-verbal doit inclure les informations essentielles relatives à la tenue de la réunion (date, participants, ordre du jour). Ces procès-verbaux sont considérés comme des **documents confidentiels**, strictement réservés aux membres du Conseil d'administration et ne peuvent être diffusés sans autorisation formelle du CA.

Pratiques de gestion et de gouvernance

Planification stratégique

Le **CS Roussillon** adopte une approche proactive en matière de planification stratégique. Le Conseil d'administration (CA) établit **un plan à court, moyen et long terme** afin de :

- Définir des **objectifs mesurables**.
- Identifier les **ressources nécessaires** (humaines, matérielles, financières).
- Prioriser les **actions concrètes** à mettre en œuvre.

Ce plan est mis à jour régulièrement pour refléter les réalités changeantes du milieu sportif et de la communauté desservie.

Gestion financière et transparence

Le Club applique une **politique rigoureuse de gestion financière**.

Cela inclut :

- L'adoption d'un **budget annuel** par le CA.
- La tenue d'**audits internes ou externes périodiques**.
- La production d'états financiers présentés aux membres lors de l'AGA.
- La mise en place de **mécanismes de contrôle** pour assurer la transparence dans la gestion des fonds (inscriptions, subventions, commandites).

Les administrateurs sont **remboursés** des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions conformément à la politique de remboursement adoptée par le CA.

Communication

Le Club s'engage à assurer une communication claire et régulière avec ses parties prenantes :

- Membres (joueurs, parents, entraîneurs, bénévoles).
- Partenaires institutionnels (municipalités, fédérations).
- Commanditaires.

Les moyens utilisés incluent : courriels, site internet, réseaux sociaux, bulletins d'information, assemblées, réunions.

Politique de Gouvernance



Pratiques éthiques et confidentialité

Les administrateurs et employés du Club s'engagent à respecter les **plus hauts standards éthiques**.

Les débats et documents internes du CA sont confidentiels et uniquement accessibles aux administrateurs (obligation de confidentialité annuelle signée).

Chaque administrateur doit :

- Déclarer toute situation de **conflit d'intérêts**.
- S'abstenir de voter ou de délibérer en cas de conflit.
- Respecter le **principe de solidarité** avec les décisions adoptées collectivement.

Comités statutaires et opérationnels

Comités statutaires

Le CA met en place, au besoin, des comités statutaires, par exemple :

- Comité de gouvernance, éthique et déontologie.
- Comité des ressources humaines.
- Comité d'audit (si requis selon le volume financier du Club).

Ces comités soutiennent le CA dans ses responsabilités.

Comités opérationnels

Le CA peut constituer à tout moment des comités opérationnels (ex. comité de développement technique, comité événementiel, comité des commandites).

Ces comités ont un **rôle consultatif**. Ils n'ont pas de pouvoir décisionnel propre, mais formulent des recommandations au CA.

Le mandat, la composition et l'échéancier des travaux de chaque comité sont déterminés par le CA.

La présence d'au moins un administrateur au sein de ces comités est recommandée.

Développement et formation

Le CS Roussillon investit dans le développement :

Développement des joueurs

Le Club offre des programmes favorisant :

- Le développement des **compétences techniques, tactiques, physiques et psychologiques**.
- La progression vers les niveaux compétitifs provinciaux et nationaux.

Formation des entraîneurs

Le Club soutient la **formation continue** des entraîneurs et bénévoles :

- Certifications reconnues par Soccer Québec et Canada Soccer.
- Ateliers internes.
- Suivi et évaluation réguliers.

Accessibilité

Le Club met en place des **mesures d'accessibilité** pour que le soccer soit ouvert à tous, incluant :

- Programmes d'aide financière.
- Sensibilisation à la diversité et à l'inclusion.

Conformité et sécurité

Conformité aux réglementations

Le Club respecte toutes les exigences et règlements :

- De la Fédération de soccer du Québec.
- De Soccer Canada.
- Des municipalités partenaires.
- Des lois provinciales applicables aux OBNL et à la sécurité des jeunes.

Sécurité et bien-être des joueurs

Le Club applique des politiques de sécurité robustes :

- Protocoles de gestion des blessures.
- Accès aux premiers soins.
- Formation à la prévention des commotions cérébrales.
- Contrôle de la conformité des installations sportives.

Évaluation continue et pérennité

Le CA du CS Roussillon assure une démarche d'amélioration continue :

- **Évaluation annuelle** de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs.
- Mise à jour régulière des politiques et règlements.
- **Planification du renouvellement des compétences** au sein du CA.
- Développement de partenariats durables avec des intervenants externes.

Le CA veille à la pérennité de l'organisation et à sa **réputation** au sein de la communauté.

Politique de Gouvernance



En résumé, notre politique de gouvernance est conçue pour garantir une gestion efficace, transparente et responsable, tout en mettant l'accent sur le développement des joueurs, le respect des valeurs et la conformité aux règlements provinciaux et fédéraux.

Club de Soccer Roussillon (CSR)

Christophe Cheillan

Directeur général CSR