

Politique des rôles, responsabilités et pouvoirs des administrateurs

LIGUE D'ULTIMATE DE ROUYN-NORANDA



Première version adoptée au
Conseil d'administration le 13 mai 2015

LURN – Politique des rôles, responsabilités et pouvoirs des administrateurs

Article 1. Le président

Il est le dirigeant en chef du conseil d'administration.

Il convoque les assemblées générales annuelles ou spéciales, les réunions du conseil d'administration et en dirige les délibérations.

Il signe conjointement avec le secrétaire les procès-verbaux des assemblées générales annuelles ou spéciales et des réunions du conseil d'administration.

En cas d'égalité des voix, il a droit de vote prépondérant aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires.

Il assure les représentations officielles de l'association.

Avec le trésorier, il est co-signataire des chèques au nom de l'association.

Article 2. Le vice-président

Il remplace, en cas d'absence, le président.

En cas d'absence du trésorier, il est co-signataire des chèques au nom de l'association.

Il effectue tout travail demandé par le président ou le conseil d'administration.

Article 3. Le secrétaire

Il est responsable de la tenue, de la transcription et de la transmission des procès-verbaux aux membres.

Il convoque, à la demande du président ou d'administrateurs conformément aux règlements généraux, les assemblées et les rencontres du conseil d'administration.

Il signe conjointement avec le président les procès-verbaux des assemblées générales annuelles ou spéciales et des réunions du conseil d'administration.

Il est responsable de la documentation de l'association et de la correspondance.

Il assure le suivi du registre des membres de l'association et les transmet au besoin aux partenaires.

Article 4. Le trésorier

Il assure le suivi des finances de l'association :



LURN – Politique des rôles, responsabilités et pouvoirs des administrateurs

- Complète les formulaires d'impôts et d'assurances (mise à jour, compte-rendu annuel, etc.)
- Assure le suivi et la gestion du compte bancaire, des paiements;
- Met à jour une liste justificative de toutes les dépenses de l'association.

Il dresse le bilan des dépenses et des revenus de l'association et le présente aux membres lors des assemblées générales.

Avec le président, il est co-signataire des chèques au nom de l'association.

Article 5. Horaires et statistiques

Il planifie et réserve la location des terrains pour les saisons.

Il veille à l'équilibre de chaque équipe, à la satisfaction des membres participants et met sur pied l'horaire des ligues. Il gère les problèmes qui pourraient en découler.

Il veille à ce que chaque équipe ait le matériel propre à son bon fonctionnement.

Il confectionne l'horaire des tournois et des finales de fin de saison.

Article 6. Communications

Il est en charge des communications médiatiques et de la page Facebook de l'association.

Il rédige les communiqués qui s'adressent aux membres de l'association et aux organisations partenaires.

Il élabore et distribue la publicité de l'association.

Article 7. Responsable du développement

Il fait la promotion des règlements.

Il supervise les ateliers d'initiation et de développement.

Il supervise le comité junior.

Article 8. Les comités particuliers

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer des comités particuliers pour des fins définies et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable d'un comité est choisi par le conseil d'administration et doit être membre de l'association.



LURN – Politique des rôles, responsabilités et pouvoirs des administrateurs

Les membres de ce comité peuvent être choisis, soit par le conseil d'administration, soit par la personne responsable de ce comité. Ces personnes doivent préférentiellement, mais pas obligatoirement, être membres de l'association.

Les comités particuliers doivent faire rapport de leur travail au conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, par résolution, mettre fin aux activités d'un comité particulier ou en destituer l'un des membres.

Article 9– Les personnes ressources

Le conseil d'administration peut charger une personne-ressource de s'occuper d'une tâche, d'une activité ou d'un dossier particulier. Cette personne doit préférentiellement, mais pas obligatoirement, être membre de l'association. Elle rend compte de ses activités au conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décharger cette personne de ses fonctions.