



Politique Administrative du Club

Siège social : 160 Boulevard Monchamp, Saint-Constant, Québec, J5A 2K8

Politique Administrative du Club



DE QUOI S'AGIT-IL?

Le Club de Soccer du Roussillon s'engage à respecter les meilleures pratiques administratives, en conformité avec la législation en vigueur au Québec. Cette politique a pour but de clarifier nos pratiques et procédures concernant la collecte de renseignements personnels, la gestion des inscriptions, la procuration, les remboursements et les investissements, tout en assurant la transparence et la protection des données des membres.

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément à la **Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé** du Québec, le Club de Soccer du Roussillon garantit que les renseignements personnels des membres sont collectés, utilisés et conservés de manière sécuritaire et confidentielle. Ces renseignements ne seront utilisés que dans le cadre de nos activités liées à l'inscription, la gestion des équipes, et la communication avec les membres.

Principes clés :

- **Collecte limitée** : Seuls les renseignements nécessaires à la gestion des activités du club (nom, adresse, téléphone, adresse courriel, etc.) seront collectés.
- **Consentement éclairé** : Les membres seront informés de la nature des renseignements collectés et de leur usage. Un consentement explicite sera demandé lors de l'inscription.
- **Accès aux renseignements** : Les membres peuvent demander l'accès à leurs renseignements personnels et demander leur modification ou suppression, sous réserve des lois applicables.
- **Sécurité** : Les données personnelles sont protégées par des mesures de sécurité appropriées pour éviter tout accès non autorisé.

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La collecte des renseignements personnels s'effectue principalement lors de l'inscription des membres (joueurs et/ou parents/tuteurs). Ces informations sont essentielles pour la gestion des équipes, la communication avec les familles et le respect des obligations légales.

Exemples de renseignements collectés :

- Nom et prénom
- Adresse postale
- Numéro de téléphone
- Date de naissance
- Adresse courriel
- Historique médical (si nécessaire, pour des raisons de sécurité)

Les renseignements sont collectés par voie numérique (formulaires d'inscription en ligne) ou papier (si nécessaire).

Politique Administrative du Club



PROCURATION

En cas d'absence d'un membre lors des assemblées générales ou autres réunions du club, une procuration peut être donnée à un autre membre pour le représenter. Le formulaire de procuration devra être signé par le membre concerné et remis au club avant l'assemblée.

Procédure :

- Remplir un formulaire de procuration.
- S'assurer que la procuration est remise au club dans les délais requis.
- Chaque membre peut être porteur d'une seule procuration, en plus de son propre droit de vote.

REMBOURSEMENTS

Les demandes de remboursement pour les frais liés à l'inscription ou autres services du club seront traités selon les critères suivants :

- **Politique de remboursement** : Les demandes doivent être soumises par écrit au secrétariat du club dans un délai de [indiquer délai, par exemple 30 jours] après le paiement des frais.
- **Frais d'annulation** : Des frais d'annulation peuvent s'appliquer, en fonction de la date de la demande de remboursement.
- **Remboursement partiel** : En cas de blessure ou d'impossibilité de participer après une certaine période, un remboursement partiel pourra être accordé.
- **Aucune demande de remboursement** ne sera acceptée après le début de la saison, sauf en cas de force majeure validée par le comité exécutif du club.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions au club se font principalement en ligne via le site web du Club de Soccer du Roussillon. Un formulaire d'inscription doit être rempli par chaque membre (joueur ou parent/tuteur pour les enfants mineurs) et un paiement des frais d'inscription doit être effectué avant de compléter le processus.

Procédure d'inscription :

1. Remplir le formulaire d'inscription en ligne ou sur papier.
2. Fournir les documents requis (certificat médical si nécessaire, preuve d'âge, etc.).
3. Effectuer le paiement des frais d'inscription dans les délais établis.
4. Confirmation d'inscription envoyée par courriel.

Les inscriptions sont ouvertes [indiquer les dates d'ouverture] et les places sont limitées en fonction des disponibilités et de la capacité des équipes.

Politique Administrative du Club



INVESTISSEMENTS

Le Club de Soccer du Roussillon s'engage à investir de manière responsable dans l'infrastructure, le développement des joueurs, la formation des entraîneurs et l'amélioration des équipements. Les décisions relatives aux investissements seront prises par le comité exécutif, en fonction des besoins du club et de son budget.

Les fonds pour les investissements proviennent principalement des frais d'inscription, des dons et des partenariats. Le club s'efforcera de maintenir une transparence totale concernant l'allocation des ressources financières.

Exemples d'investissements :

- Achat de matériel (ballons, maillots, équipements de terrain).
- Formation continue des entraîneurs.
- Entretien des terrains et des installations sportives.
- Projets de développement communautaire (événements, activités, etc.).

CONCLUSION

Le Club de Soccer du Roussillon est déterminé à offrir un environnement sécurisé, transparent et équitable pour tous ses membres. Nous nous engageons à respecter les lois et règlements applicables en matière de protection des renseignements personnels, ainsi qu'à assurer une gestion administrative rigoureuse et responsable. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique, n'hésitez pas à contacter notre équipe administrative à l'adresse suivante : admin@soccercsr.com.

Club de Soccer Roussillon (CSR)

Christophe Cheillan

Directeur général CSR