



Club Volleyball Attaque Mauricie

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par l'assemblée générale, le 18 janvier 2022

Abroge et remplace les règlements du 27 février 2014

Table des matières

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 4 BUTS ET OBJECTIFS	4
II-MEMBRES	6
Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES	6
Article 6 MEMBRES RÉGULIERS	6
Article 7 MEMBRES ATHLÈTES	6
Article 8 MEMBRES ASSOCIÉS	7
Article 9 MEMBRES HONORAIRES	7
Article 10 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	7
Article 11 CARTE DE MEMBRE	7
Article 12 RETRAIT D'UN MEMBRE	8
Article 13 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	8
III-ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
Article 14 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	9
Article 15 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES	9
Article 16 AVIS DE CONVOCATION	9
Article 17 ORDRE DU JOUR	10
Article 18 QUORUM	10
Article 19 AJOURNEMENT	10
Article 20 PRÉSIDENT-E ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	11
Article 21 VOTE	11
IV-CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
Article 22 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS-TRICES	12

Article 23	ÉLIGIBILITÉ.....	12
Article 24	DURÉE DES FONCTIONS.....	13
Article 25	ÉLECTION.....	13
Article 26	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR-TRICE.....	13
Article 27	VACANCES.....	13
Article 28	DESTITUTION.....	14
Article 29	RÉMUNÉRATION.....	14
Article 30	INDEMNISATION.....	14
Article 31	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	15
Article 32	DEVOIRS DES ADMINISTRATEUR-TRICES.....	16
Article 33	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	17
	V - OFFICIER-ÈRES.....	20
Article 34	OFFICIER-ÈRES DE L'ORGANISME.....	20
Article 35	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	22
Article 36	COMITÉ EXÉCUTIF.....	23
	VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	25
Article 37	EXERCICE FINANCIER.....	25
Article 38	COMITÉ DE VÉRIFICATION.....	25
Article 39	VÉRIFICATEUR.....	26
Article 40	EFFETS BANCAIRES.....	26
	VII - AUTRES DISPOSITIONS.....	27
Article 41	DÉCLARATIONS EN COUR.....	27
Article 42	DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	27
Article 43	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	27
Article 44	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	28
Article 45	RÈGLES DE PROCÉDURE.....	28
Article 46	MOYENS TECHNOLOGIQUES.....	29

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« **Club Volleyball Attaque Mauricie** »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : **Club Volleyball Attaque Mauricie**
Désigné ci-après « **CVAM** »

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la ville de Trois-Rivières ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président·e ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président·e ou du secrétaire.

Article 4 BUTS ET OBJECTIFS

Les buts de l'organisme sont :

- 4.1 Contribuer à l'amélioration de la condition physique des jeunes au niveau scolaire et civil, ainsi que des adultes par la pratique du volleyball;
- 4.2 Organiser et réunir les différents intervenants de la pratique du volleyball de la Mauricie (écoles, ligues, entraîneur·es, etc.) afin de favoriser le développement de ce sport dans un cadre ayant pour objectifs la santé et la pratique sécuritaire de ce sport;
- 4.3 Favoriser et promouvoir le développement d'intervenants compétents tels que : entraîneur·e, arbitre, administrateur·trice et autres

intervenant-es, afin d'avoir un développement sain en tenant compte de sujets d'actualité tels que : la santé, l'alimentation, l'intimidation, la détresse, l'intégration, l'équité, etc.;

- 4.4 Créer des programmes de développement structurés pour favoriser l'amélioration du calibre de jeu à tous les niveaux, de l'initiation à l'excellence.

N.B. : Le terme « volleyball » inclut la pratique intérieure et extérieure (ex : volleyball de plage)

II-MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte, quatre (4) catégories de membres, soit **les membres réguliers, les membres athlètes, les membres associés et les membres honoraires.**

Article 6 MEMBRES RÉGULIERS

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir **membre** en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus;
- Être résidente de la région de la Mauricie ou être dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration;
- Accepter d'œuvrer et de s'impliquer à la poursuite des buts et objectifs de l'organisme;
- Être référée par un membre et présenter une demande écrite au conseil d'administration;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Article 7 MEMBRES ATHLÈTES

Tout athlète, dès son inscription au programme scolaire ou civil du club et jusqu'à sa dernière année de participation, est réputé être un membre athlète. À ce titre, il peut participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Il n'a toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et il ne peut pas être élu au conseil d'administration. Les membres athlètes ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme. Dès l'atteinte de ses dix-huits (18) ans, un membre athlète pourrait poser sa candidature pour être un membre régulier. Un membre athlète peut être représenté ou accompagné par un parent ou tuteur.

Article 8 MEMBRES ASSOCIÉS

Toute personne qui ne satisfait pas aux conditions nécessaires pour être membre régulier, mais qui démontre une intention de promouvoir les objectifs de la personne morale peut devenir membre associé. Le statut de membre associé ne confère ni le droit de devenir administrateur-trice ni le droit de voter aux assemblées des membres. Toutefois, le membre associé peut assister à ces assemblées et a le droit de se faire entendre dans le cadre des assemblées des membres de la personne morale lorsqu'elles ont lieu. Les membres associés ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Article 9 MEMBRES HONORAIRES

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Article 10 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée générale annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme.

En date de la mise en place du présent règlement, le conseil d'administration ne désire pas établir un droit d'adhésion ni cotisation annuelle.

Article 11 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées aux membres réguliers, associés et honoraires.

Article 12 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel, en tout temps, en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Si applicable, aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 13 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment, mais non limitativement une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur-trice;
- D'enfreindre les engagements contenus au contrat d'athlète et au code d'éthique de l'organisme.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III-ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 14 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration la fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 15 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit déterminé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient à la présidence ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres réguliers; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Article 16 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée générale annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation pourra être également transmis par tout moyen technologique, numérique et électronique.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 17 ORDRE DU JOUR

17.1 L'ordre du jour **de l'assemblée générale annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- La nomination d'un-e vérificateur-trice (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs-trices de l'organisme.

17.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle ou spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 18 QUORUM

Un minimum de deux (2) membres présents à l'ouverture constitue le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

Article 19 AJOURNEMENT

Si au moins deux (2) membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps à la suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit

nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

Article 20 PRÉSIDENT·E ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, la présidence ou tout autre officier·ère de l'organisme préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales. En l'absence de ceux-ci, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux à la présidence d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 21 VOTE

À une assemblée des membres, les membres réguliers en règle présents, y compris la présidence d'assemblée, **ont droit à une voix chacun**. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidence **aura voix prépondérante**.

- Le vote par procuration n'est pas permis.
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées.
- Le vote se prend à main levée, à moins qu'au moins un membre réclame le scrutin secret. Dans ce cas, la présidence d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs·trices qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent à la présidence.

Lorsque la présidence de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

IV-CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 22 NOMBRE D'ADMINISTRATEUR·TRICES

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de douze (12) membres dont au moins ;

- Un (1) parent d'un membre-athlète;
- Un (1) représentant·e des entraîneurs·es;
- La coordination du sport-études ou autre gestionnaire salarié du CVAM.

Le CVAM désire, dans la mesure du possible, une représentativité des genres au sein des membres du conseil d'administration.

Les 12 postes d'administrateurs·trices sont répartis comme suit et portent les numéros suivants :

- Siège # 1 : parent d'un membre-athlète
- Siège # 2 : représentant·e des entraîneurs·es
- Siège # 3 : la coordination du sport-études ou autre gestionnaire salarié du CVAM
- Siège # 4 : membre régulier
- Siège # 5 : membre régulier
- Siège # 6 : membre régulier
- Siège # 7 : membre régulier
- Siège # 8 : membre régulier
- Siège # 9 : membre régulier
- Siège # 10 : membre régulier
- Siège # 11 : membre régulier
- Siège # 12 : membre régulier

Le choix de neuf (9) administrateur·trices ou plus, si les règlements l'autorisent, permet la formation d'un conseil exécutif.

Article 23 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre régulier en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs·trices sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

Article 24 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur·trice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes seront en élection chaque année.

Article 25 ÉLECTION

Les administrateurs·trices sont élus chaque année par les membres réguliers au cours de l'assemblée générale annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un·e président·e d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateur·trices à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateur·trices à élire, l'élection se fera par scrutin secret.

Article 26 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur·trice qui :

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit à la présidence ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) Décède, devient failli, devient inapte ou interdit;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises;
- d) A manqué plusieurs réunions de l'organisme (50 % et plus) sans justification suffisante auprès de la présidence;
- e) Est destitué selon l'article 28 du présent règlement.

Article 27 VACANCES

Tout administrateur·trice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant·e ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs-trices demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 28 DESTITUTION

Un administrateur-trice peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur-trice et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs-trices, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 13**, ou de retirer un administrateur-trice en vertu de **l'article 26** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur-trice, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 13 et 26** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 29 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs-trices ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs-trices des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 30 INDEMNISATION

Tout administrateur-trice, dirigeant-e ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur-trice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une

action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateur-trices.

Article 31 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur-trice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration.

Chaque administrateur-trice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur-trice de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un-e administrateur-trice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur-trice ainsi intéressé-e dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur-trice ou à ses conditions de travail.

À la demande de la présidence ou de tout administrateur-trice intéressé-e

doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un·e administrateur·trice, pour le seul motif que l'administrateur·trice y est partie ou intéressé·e, du moment que cet administrateur·trice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 32 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS-TRICES

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs·trices élus un·e président·e, un·e vice-président·e, un·e secrétaire et un·e trésorier·ère, et des administrateurs·trices, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée générale annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 33 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 33.1 Dates.** Les administrateurs·trices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- 33.2 Convocation et lieu.** Le·la secrétaire ou le·la président·e envoie ou donne les avis de convocation. La présidence, en consultation avec les autres administrateurs·trices, fixe la date des assemblées. Si la présidence néglige ce devoir, la majorité des administrateurs·trices peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le·la secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs·trices absent·es à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par la présidence ou le conseil d'administration.
- 33.3 Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur·trice. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs·trices du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur·trice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à l'administrateur·trice.
- 33.4 Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs·trices. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 33.5 Président·e et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidence de l'organisme ou,

à son défaut, par la vice-présidence. C'est le-la secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs-trices choisissent parmi eux un-e président-e et un-e secrétaire d'assemblée.

33.6 Procédure. La présidence de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs-trices peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par la présidence de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs-trices peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

33.7 Vote. Chaque administrateur-trice a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que la présidence de l'assemblée ou un administrateur-trice demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le-la secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur-trice et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, **la présidence aura voix prépondérante** ou il peut décider de reporter le vote à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

33.8 Résolution signée. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs-trices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

33.9 Participation à distance. Si tous les administrateurs-trices y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique ou internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

- 33.10 Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs-trices de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 33.11 Ajournement.** Une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par la présidence de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs-trices présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 33.12 Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs-trices avant la tenue de l'assemblée. Toutefois, les administrateurs-trices pourront résoudre à l'unanimité d'ajouter toute autre point à l'ordre du jour.

V - OFFICIER-ÈRES

Article 34 OFFICIER-ÈRES DE L'ORGANISME

- 34.1. **Désignation.** Les officier·ières de l'organisme sont le·la président·e, le·la vice-président·e, le·la secrétaire, le·la trésorier·ère ainsi que tout autre administrateur·trice dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officier·ères.
- 34.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officier·ères de l'organisme.
- 34.3. **Qualification.** La présidence, la vice-présidence, le·la secrétaire et le·la trésorier·ère doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 34.4. **Rémunération.** Les officier·ères ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'**article 29** du présent règlement.
- 34.5. **Durée du mandat.** Les officier·ères de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'**article 24** des règlements généraux. Chaque officier·ère sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs·trices ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 34.6. **Destitution.** Les officier·ères sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 34.7. **Retrait d'un officier·ère et vacance.** Tout officier·ère peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit à la présidence ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier·ère peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 26 et 27** du présent règlement; l'officier·ère ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

- 34.8. **Pouvoirs et devoirs des officier-ères.** Les officier-ères ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officier-ères peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officier-ères.
- 34.9. **La présidence.** Elle préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un-e président-e d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. La présidence de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Elle surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le-la secrétaire ou le-la trésorier-ère tous les documents qui requièrent sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- 34.10. **La vice-présidence.** La vice-présidence remplace la présidence en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives de la présidence. S'il y a plusieurs vice-président-es, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président-es pouvant, selon l'ordre, remplacer la présidence.
- 34.11. **Le-la secrétaire.** Le-la secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il-elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il-elle a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il-elle est chargé-e d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs-trices et aux membres. Il-elle signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec la présidence, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire

peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le-la secrétaire reste toujours responsable.

34.12. **Le-la trésorier-ère.** Le-la trésorier-ère a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Veille à l'administration financière de l'organisme. Signe, avec la présidence ou toute autre personne mandatée par le conseil d'administration, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le-la trésorier-ère doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs-trices. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier-ère peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le-la trésorier-ère reste toujours responsable.

Article 35 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

35.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport et soumettre une recommandation cet effet.

35.2. **Les contractuel-les.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnel-les (ex. : notaire, architecte, avocat-e, ingénieur-e, technicien-ne et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

Article 36 COMITÉ EXÉCUTIF

- 36.1. **Composition.** Lorsque le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs-trices et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement de cinq (5) administrateur-trices dont, obligatoirement, la présidence, la vice-présidence, le-la secrétaire et de deux (2) autres administrateur-trices élu-es.
- 36.2. **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 36.3. **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur-trice de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 36.4. **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 36.5. **Retrait d'un membre et vacance.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit à la présidence ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier-ère peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des **articles 26 et 27**. L'officier-ère ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 36.6. **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que la présidence ou la vice-présidence détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 36.7. **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par la présidence de l'organisme ou, en son absence, par la vice-présidence ou par un-e président-e d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

- 36.8. **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif **est de 50 %.**
- 36.9. **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.
- 36.10. **Procès-verbaux.** Les administrateurs-trices de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.
- 36.11. **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 36.12. **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à **l'article 29** du présent règlement.

VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 37 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 30 juin de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 38 COMITÉ DE VÉRIFICATION

Dans l'éventualité où la nomination d'un vérificateur ne soit pas obligatoire, les administrateurs-trices doivent créer un comité de vérification composé d'au moins trois (3) administrateurs-trices de la personne morale et dont la majorité est constituée de personnes qui ne sont ni dirigeants ni employés de la personne morale ou de personnes morales qui sont membres de la personne morale. Chaque membre du comité de vérification demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les administrateurs-trices ou, le cas échéant, jusqu'à ce qu'il cesse d'être administrateur-trice. Les administrateurs-trices peuvent combler les vacances au sein du comité de vérification.

Le comité de vérification révisé les états financiers de la personne morale avant leur approbation conformément à la Loi. Il reçoit également avis des erreurs ou des renseignements inexacts contenus dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport de vérification ou de l'un de ses prédécesseur-es. Tout administrateur-trice ou dirigeant-e de la personne morale doit immédiatement aviser le comité de vérification des erreurs ou des renseignements inexacts dont il prend connaissance dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport de vérification ou de l'un-e de ses prédécesseur-es.

Les réunions du comité de vérification sont soumises, en y faisant les changements nécessaires, aux règles et aux procédures gouvernant les réunions du conseil d'administration.

Article 39 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs-trices nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur-trice ou officier-ère de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur-trice. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le-la trésorier-ère.

Article 40 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par la présidence ou la vice-présidence conjointement avec le-la secrétaire ou le-la trésorier-ère, deux (2) signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur-trice signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

VII - AUTRES DISPOSITIONS

Article 41 DÉCLARATIONS EN COUR

La présidence, la vice-présidence, le-la secrétaire ou le-la trésorier-ère, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur-trice ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 42 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par la présidence, tout administrateur-trice de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur-trice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur-trice, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 43 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers

(2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 44 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que **Club Volleyball Attaque Mauricie**, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la ville de Trois-Rivières ou du moins, en Mauricie.

Article 45 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Article 46 MOYENS TECHNOLOGIQUES

Les administrateurs-trices ou les membres pourront décider à la majorité que toute convocation ou toute assemblée puissent être tenues par des moyens permettant à tous les participant-es de communiquer directement entre eux oralement, notamment par téléphone ou par tout système de vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Les assemblées pourront être tenues également en mode mixte (présentiel et virtuel).

Un vote peut alors être tenu à ces assemblées par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquemment et que le caractère secret du vote, s'il y a lieu, soit préservé.

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs-trices habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Tout exemplaire de résolution et procès-verbal pourra être signé et conservé de façon numérique et électronique. Tout document aura la même force légale que s'il avait été signé directement de la main des administrateurs-trices ou des membres.

Adopté ce _____^e jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^e jour _____, 20____.

Président-e

Secrétaire