

LE CLUB DE VOLLEYBALL
LES VOLITIVES

STATUTS ET RÈGLEMENTS

(Version révisée en février 2025)

Adoptés lors de l'assemblée générale du _____

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 Dénomination sociale

Le club de volleyball LES VOLITIVES, est une organisation à but non lucratif dûment constituée par Lettres patentes émises en vertu de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38 ART. 218) Partie 111, le 11 septembre 1997 et enregistrées le même jour sous le matricule 1147096276.

Siège social - Le siège social du club est établi à Repentigny, au 1422, rue Laure-Conan, J5Y 0A2.

Article 1.2 Mission

Conscient de l'importance de son mandat et soucieux de bien réaliser les objets inscrits à ses lettres patentes et ses lettres patentes supplémentaires, le cas échéant, l'organisme s'engage à :

- Promouvoir et régir les activités de volleyball;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières;
- Administrer ces dons, legs et contributions;
- Organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds.

Article 1.3 Valeurs organisationnelles

Les valeurs organisationnelles sont le pilier et les convictions qui servent à orienter et soutenir la prise de décision et les actions de l'organisme.

Les valeurs du club de volleyball Les Volitives sont :

- Volitive : La faculté d'agir selon ses propres motivations et d'exercer un contrôle sur son comportement, en se déterminant soi-même vis-à-vis de certains actes et d'agir avec énergie et constance;
- Le dépassement de soi : Le dépassement de soi est une compétition envers soi-même, ses propres limites, elle n'engendre pas de vaincu et ne se fait pas au détriment d'autrui;
- L'entraide : L'entraide est l'action de s'entraider, d'agir en commun, c'est-à-dire l'aide que l'on se porte mutuellement, de manière réciproque. Elle prend la forme d'une aide spontanée et gratuite entre des personnes pour tenter de surmonter les difficultés auxquelles elles sont confrontées;
- Le respect : Le respect c'est d'agir avec civilité, politesse, en portant égard et considération aux autres;
- La confiance en soi : La confiance en soi c'est avoir confiance en votre capacité de faire un choix, de prendre une décision, d'agir et de réagir, de s'adapter au changement qui s'offre à vous. C'est également savoir que vous méritez d'être heureux, consistant à savoir qui vous êtes et qui vous n'êtes pas;

Article 1.4 Buts et objectifs

Les buts de l'organisme sont :

- Établir et organiser un groupe sportif pour jeunes filles composé de jeunes filles de 9 à 17 ans;
- D'être affilié à Volleyball Québec;
- Promouvoir le sport du volleyball, plus particulièrement à Repentigny et les environs;
- Dispenser une formation au niveau technique et sportif en volleyball;
- S'adjoindre des entraîneurs compétents;
- Permettre la participation à diverses compétitions;
- Fournir des services en relation avec les buts du club;
- Organiser et maintenir des activités sportives connexes pour promouvoir les buts du club;
- Le club de volleyball LES VOLITIVES ne doit pas viser de gains pour ses membres. Tout bénéfice généré par ses activités propres ou toute autre somme lui revenant devront être utilisés exclusivement pour promouvoir ses objectifs;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature, administrer de tels dons, legs et contributions;
- Se procurer aux fins mentionnées ci-dessus des fonds ou autres biens par voie de cotisations, de commanditaires et de souscriptions publiques.

SECTION II - MEMBRES

Article 2.1 Membres réguliers

Toute personne ayant une ou des jeunes filles inscrites au club de volleyball LES VOLITIVES.

Article 2.2 Membres sportifs

Toute jeune fille, sélectionnée ou inscrite au programme scolaire et jusqu'à sa dernière année de participation, est réputée être un membre sportif. À ce titre, elle peut participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Elle n'a toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et elle ne peut pas être élue au conseil d'administration. Les membres sportifs ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme. Dès l'atteinte de ses dix-huit (18) ans, un membre sportif peut poser sa candidature pour être un membre régulier. Un membre athlète peut être représenté ou accompagné par un parent ou un tuteur.

Article 2.3 Membres honoraires

Titre honorifique décerné à une personne pour la récompenser d'avoir démontré un engagement soutenu ou pour ses réalisations remarquables, sans qu'elle ait pour autant les obligations et les fonctions d'un membre qui fait partie à part entière d'une association, en conformité avec ses statuts.

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 2.4 Anciens membres

Les anciens membres sont ceux qui ont été membres actifs ou sportifs du club et qui souhaitent continuer à soutenir le club après avoir cessé de participer activement. Les anciens membres n'ont pas le droit de vote, mais peuvent être invités à participer aux assemblées et aux événements du club. Ils peuvent également être reconnus pour leurs contributions passées et bénéficier de certains avantages, tels que des réductions sur les événements du club.

Article 2.5 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 trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme.

La cotisation inclut les frais d'inscription, les frais de formation, les frais liés à l'affiliation à la Fédération de volleyball du Québec, les frais pour l'achat des vêtements pour les compétitions. Le montant sera décidé annuellement par le conseil d'administration et sera exigible selon les modalités et les délais fixés par ce dernier. La cotisation sera versée au club et couvrira la période de septembre à juin. Le défaut d'acquitter sa cotisation dans les délais prescrits constitue une démission de fait comme membre actif et, par conséquent, le retrait du membre, à moins d'une entente particulière avec le conseil d'administration.

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 2.6 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 du 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 2.7 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.

SECTION III – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 3.1 Composition

Une assemblée des membres se compose de tous les membres du club.

Article 3.2 Pouvoirs

Les pouvoirs d'une assemblée sont principalement :

- 3.2.1 de prendre connaissance, de juger et de décider de toutes les propositions et orientations qui lui sont soumises;
- 3.2.2 de prendre connaissance et de disposer des rapports qui lui sont soumis, dont celui des activités du club, présenté par le président au moins une fois par année;
- 3.2.3 d'adopter, de modifier ou d'abroger les statuts et règlements du club;
- 3.2.4 d'élire, à la majorité, après proposition d'un membre actif, les administrateurs;
- 3.2.5 de destituer de leur fonction les personnes qu'elle a élues;
- 3.2.6 d'étudier et d'accepter les relevés financiers du trésorier ou du président ainsi que de prendre connaissance du rapport financier vérifié qui sera présenté au début de l'année qui suit la période couverte par le rapport.

Article 3.3 Assemblée générale annuelle

Il y aura une assemblée générale annuelle à l'endroit et à l'heure déterminés par le conseil, au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier du club dont l'année financière est présentement le 31 juillet.

L'assemblée générale annuelle peut être tenue par tout moyen technologique, numérique et électronique à distance à condition de pouvoir valider l'identification des membres et du quorum.

L'assemblée générale annuelle peut être également tenue en utilisant les deux modes ci-haut décrits.

Article 3.4 Assemblées spéciales

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 cinq (5) 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.).

L'assemblée spéciale peut être tenue par tout moyen technologique, numérique et électronique à distance à condition de pouvoir valider l'identification des membres et du quorum.

L'assemblée spéciale peut être également tenue en utilisant les deux modes ci-haut décrits.

Article 3.5 Ordre du jour

3.5.1 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.

3.5.2 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 3.6 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.

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 3.7 Quorum

Lors de toutes les assemblées générales annuelles ou de toutes assemblées générales spéciales, le quorum sera de 12 membres du club.

Article 3.8 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 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 3.9 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 valablement 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.

SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 Composition

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé d'un minimum de sept (7) membres et d'un maximum de douze (12) membres, dont au moins :

- Cinq (5) parents d'un membre-athlète;
- Deux (2) représentants(es) des entraîneurs(es), dont un représentant les activités liées à un programme scolaire et un autre représentant les activités liées au programme civil.

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

Les postes d'administrateurs(trices) sont répartis comme suit :

- La présidence;
- La vice-présidence;
- Le ou la secrétaire;
- Le ou la trésorier(ère);
- Administrateurs – Membres réguliers (1 à 10);
- Administrateurs – Entraîneurs (2).

4.1.1 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(e) 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 elle 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. Elle est désignée pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

4.1.2 La vice-présidence. Elle remplace la présidence en son absence ou si celle-ci est empêchée d'agir. Elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidence. S'il y a plusieurs vice-présidents(es), il y aura alors un premier et un deuxième vice-présidents(es) pouvant, selon l'ordre, remplacer la présidence.

4.1.3 Le(la) secrétaire. Il(elle) 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(e) employé(e) de l'organisme. Cependant, le(la) secrétaire reste toujours responsable.

4.1.4 Le(la) trésorier(ère). Il(elle) 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(elle) 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(e) employé(e) de l'organisme. Cependant, le(la) trésorier(ère) reste toujours responsable.

Article 4.2 Éligibilité

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

Article 4.3 Durée des fonctions

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

Article 4.4 Élection

Les administrateurs(trices) sont élu(e)s chaque année par les membres réguliers au cours de l'assemblée générale annuelle.

Dans le cas où il n'y a qu'un(e) candidat(e) pour un des postes en élections, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus d'un(e) candidat(e) pour un poste en élection, l'élection se fera par scrutin secret.

Article 4.5 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 4.7 du présent règlement.

Article 4.6 Vacances

Tout administrateur(trice) dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé(e) 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 4.7 Destitution

Un administrateur(trice) peut être destitué(e) 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 avec l'article 2.7, ou de retirer un administrateur(trice) en vertu de l'article 4.5 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 2.7 et 4.5 ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 4.8 Rémunération

Les administrateurs(trices) ne sont pas rémunérés(es) 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 4.9 Indemnisation

Tout administrateur(trice), dirigeant(e) ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu(e), 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 administrateurs(trices).

Article 4.10 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(e) 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(elle) doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il(elle) possède dans une entreprise ou une association susceptible de le(la) placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il(elle) peut faire valoir contre il(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(elle), pour autant qu'il(elle) signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il(elle) acquiert, et qu'il(elle) 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, peut s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il(elle) 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(te) administrateur(trice) a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 4.11 Pouvoirs du conseil d'administration

Les attributions du conseil d'administration sont principalement :

- 4.11.1 D'assurer la responsabilité du bon fonctionnement du club et de la réalisation de ses orientations;
- 4.11.2 De solliciter des avis et recommandations de personnes extérieures au besoin;
- 4.11.3 De mettre sur pied tout comité de travail qu'il juge à propos et en recevoir les rapports et recommandations;
- 4.11.4 D'appliquer toute décision prise lors des assemblées générales et spéciales;
- 4.11.5 De gérer les biens du club avec pouvoir d'en engager les fonds;

- 4.11.6 D'établir le montant des frais annuels d'inscription et de participation aux activités;
- 4.11.7 De rembourser à ses membres toutes dépenses approuvées au préalable par le conseil d'administration, et ce, sur présentation des pièces justificatives à cet effet.
- 4.11.8 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.
- 4.11.9 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.
- 4.11.10 Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- 4.11.11 Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 4.12 Règles de fonctionnement des assemblées du conseil d'administration

4.12.1 Ordre du jour

Le projet préliminaire d'ordre du jour est élaboré par le secrétaire ou, en son absence, par la vice-présidence.

Il est soumis aux membres du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée. En cas d'urgence, il doit être expédié au moins six (6) heures avant la tenue de l'assemblée.

Tout membre du conseil d'administration qui désire inscrire un sujet au projet préliminaire d'ordre du jour avant la tenue de l'assemblée adresse, au moins cinq (5) jours avant sa tenue, sa demande par courrier électronique au secrétaire.

Il motive sa demande en fournissant un bref résumé de tous les éléments d'information requis pour une compréhension suffisante du sujet par les membres du conseil des représentants de section.

Le secrétaire-trésorier renvoie le projet d'ordre du jour, modifié le cas échéant, au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

Toute proposition de modifications au projet d'ordre du jour soumis lors de la tenue de l'assemblée du conseil des représentants de section doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée.

Une fois l'ordre du jour adopté, toute demande de modifications de l'ordre du jour doit faire l'objet d'une proposition dûment appuyée et adoptée à l'unanimité.

4.12.2 Quorum

La majorité des membres du conseil d'administration constitue le quorum requis pour la tenue de l'assemblée.

4.12.3 Huis clos

L'assemblée du conseil d'administration siège à huis clos.

Toutefois, pour des motifs dont il revient à l'assemblée d'évaluer la pertinence, une proposition à l'effet de lever le huis clos peut être soumise par un membre de l'assemblée afin d'autoriser une ou des personnes à y assister, sans cependant y avoir droit de parole. Une semblable proposition peut également être soumise afin de permettre à un membre d'un comité du club ou à une autre personne de venir présenter des éléments pertinents et requis pour éclairer les décisions de l'assemblée.

Ces propositions doivent être appuyées et adoptées par les deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée.

4.12.4 Droit de parole d'un membre de l'assemblée

Tout membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer. Il signifie qu'il désire s'exprimer et attend que le président d'assemblée lui donne la parole. L'intervention est limitée au sujet débattu. Pour soulever une question de privilège ou un point d'ordre, pour requérir un point d'information ou pour demander une reconsidération, il peut cependant interrompre un membre de l'assemblée qui a la parole.

Le membre de l'assemblée qui ne s'est pas déjà exprimé sur le sujet débattu bénéficie du droit de parole avant que celui-ci ne soit de nouveau accordé à un membre de l'assemblée qui s'est déjà exprimé.

Le proposeur a le droit d'être le dernier à s'exprimer sur sa proposition, même après qu'une demande de vote ait été adoptée.

4.12.5 Question à l'étude

Chaque point à l'ordre du jour devient, après disposition du point précédent, la question à l'étude. Le président d'assemblée aborde les points à l'ordre du jour et introduit la question à l'étude. Il cède par la suite la parole au membre de l'assemblée ayant demandé l'inscription du sujet à l'ordre du jour.

4.12.6 Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal est un compte rendu sommaire des délibérations. Y apparaissent notamment les propositions et le résultat des votes, ainsi que les éléments requis pour la compréhension des sujets débattus. Une proposition non appuyée ou irrecevable n'y est pas consignée. Le procès-verbal renferme nécessairement les documents que l'assemblée veut y voir apparaître. Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres de l'assemblée.

4.12.7 Conservation des documents de l'assemblée

Une copie de tous les documents déposés lors de l'assemblée est conservée dans les locaux du club, ou sur une clé USB du secrétaire et sur le site web du club.

4.12.8 Adoption du procès-verbal

Un projet de procès-verbal d'une assemblée précédente du conseil d'administration est soumis par le secrétaire d'assemblée. La lecture du projet de procès-verbal en assemblée n'est pas requise pour procéder à son adoption. Une proposition de modification doit viser à refléter plus fidèlement les délibérations. Elle ne peut être soumise et adoptée que par les membres de l'assemblée présents à l'assemblée visée par le projet de procès-verbal.

4.12.9 Proposition principale

Une proposition est soumise lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur la question à l'étude. Tout membre de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur la question à l'étude.

Le proposeur attend que le président d'assemblée lui donne la parole, puis énonce sa proposition. La proposition doit ensuite être appuyée, le cas échéant, par un membre de l'assemblée.

4.12.10 Amendement à la proposition principale

L'amendement apporte une modification à la proposition principale. Il porte sur la proposition débattue et est appuyé au même titre qu'une proposition principale. Le proposeur d'un amendement est en principe d'accord avec la proposition et ne veut y changer qu'un détail. Le sens de la proposition doit demeurer le même. Les membres de l'assemblée se prononcent par vote sur l'amendement avant de se prononcer sur la proposition principale. Les membres de l'assemblée qui ont proposé ou appuyé la proposition principale ne peuvent en proposer ou en appuyer un amendement.

4.12.11 Sous-amendement

Les mêmes dispositions que pour l'amendement s'appliquent pour le sous-amendement en changeant ce qui doit être changé. Un sous-amendement ne peut réintroduire la proposition principale et ainsi annuler la modification introduite par l'amendement.

4.12.12 Retrait de proposition

Une proposition régulièrement soumise à l'assemblée ne peut être retirée que sur demande du proposeur lui-même sur consentement unanime de l'assemblée. Le fait qu'aucun membre de l'assemblée ne s'oppose formellement au retrait d'une proposition est assimilé à un consentement unanime et le vote n'est pas alors requis.

Le retrait d'une proposition n'empêche pas le membre de l'assemblée ayant appuyé la proposition ou un autre membre de l'assemblée de présenter la même proposition.

4.12.13 Dépôt sur la table

Lorsque les délibérations sur une proposition semblent devenues inutiles et qu'aucune solution ralliant la majorité ne semble émerger, un membre de l'assemblée peut formuler une proposition à l'effet de procéder au dépôt de la proposition faisant l'objet de délibérations.

Cette proposition doit être appuyée et ne peut faire l'objet d'un amendement. La proposition doit être adoptée ou rejetée à la majorité, sans discussion.

À la suite de l'adoption d'une telle résolution, les délibérations reprendront si le sujet est de nouveau porté à l'ordre du jour.

4.12.14 Remise à la prochaine assemblée

Un membre de l'assemblée peut formuler une proposition à l'effet de reporter les discussions sur la proposition faisant l'objet de délibérations à la prochaine assemblée. Cette proposition ne peut faire l'objet d'un amendement. Elle doit être appuyée et adoptée à la majorité.

À la suite de l'adoption d'une telle résolution, la proposition reportée fait nécessairement l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la prochaine assemblée.

4.12.15 Demande de vote

La demande de vote sert à mettre fin au débat lorsqu'un membre de l'assemblée qui n'a pas lui-même encore exercé son droit de parole sur la question à l'étude croit qu'il est temps de prendre une décision et de voter sur une proposition. Le membre demande alors la parole au président d'assemblée et, lorsqu'il a obtenu le droit de parole après l'exercice de leur droit de parole par les membres de l'assemblée qui l'avaient réclamé avant lui, il demande le vote. Une demande de vote formulée à l'occasion d'un amendement ne porte que sur cet amendement et non sur la proposition principale. Il en est de même pour un sous-amendement.

La demande de vote ne requiert pas d'être appuyée. Il faut cependant qu'au moins cinq (5) membres de l'assemblée se soient déjà exprimés sur la proposition, l'amendement ou le sous-amendement visé par la demande de vote. Lorsqu'une telle demande est faite, seul le proposeur peut à nouveau prendre la parole sur la proposition. Par la suite, le président d'assemblée exige sans discussion le vote de l'assemblée sur la demande de vote. Le vote sur la demande de vote ne peut être secret ou nominal. L'appui des deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée est requis pour l'adoption de la demande de vote. Si la demande de vote est rejetée, au moins cinq (5) nouvelles interventions sont requises avant une nouvelle demande de vote.

4.12.16 Vote

Le vote, affirmatif ou négatif, exprime la décision que prend l'assemblée. Il se tient à la fin d'un débat lorsque le président d'assemblée, après avoir demandé au secrétaire d'assemblée de lire la proposition, en demande l'adoption ou le rejet. Un vote positif constitue une résolution de l'assemblée.

Toutes les propositions soumises sont tranchées à la majorité simple, sauf si autrement indiqué aux présentes règles de fonctionnement.

Le vote se fait habituellement à main levée. Chaque membre de l'assemblée a droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée vote à nouveau.

Un membre de l'assemblée peut s'abstenir de voter. Son nom apparaît alors au procès-verbal.

Un membre de l'assemblée peut demander de tenir un vote nominal à la condition que cette demande soit acceptée par 25% des membres présents. Un membre peut également demander que le vote soit tenu par scrutin secret à la condition que cette demande soit acceptée par la majorité des membres de l'assemblée. Le vote nominal ou le vote secret doit être demandé avant que ne débute le vote et ne requiert pas d'être appuyé.

4.12.17 Dissidence

Immédiatement après le vote, un membre de l'assemblée en désaccord avec une résolution prise par celle-ci peut demander d'inscrire sa dissidence au procès-verbal de la rencontre. Les raisons qui motivent sa dissidence sont alors inscrites au procès-verbal. Seul un membre ayant inscrit sa dissidence en rapport avec une résolution de l'assemblée peut intervenir sans être lié à cette résolution.

L'inscription de la dissidence constitue une mesure d'exception qui ne peut être demandée que lors de l'adoption d'une résolution ayant un impact majeur sur l'association ou sur ses membres ou encore pour permettre au membre dissident de se protéger d'une poursuite qui pourrait être intentée contre l'association et ses représentants. De plus, elle ne peut être demandée fréquemment par un membre de l'assemblée à chaque fois qu'il n'est pas d'accord avec une résolution.

4.12.18 Suspension de l'assemblée

La suspension de l'assemblée est l'arrêt temporaire des délibérations à l'intérieur d'une journée pour diverses raisons qu'il appartient aux membres de l'assemblée d'évaluer. Sur résolution, le président d'assemblée proclame la suspension.

4.12.19 Ajournement de l'assemblée

L'ajournement de l'assemblée est l'arrêt des délibérations pour les reprendre le lendemain. Sur résolution, le président d'assemblée proclame l'ajournement.

4.12.20 Comité plénier

Afin de faciliter les débats, l'assemblée peut procéder à la suspension des délibérations et se constituer en comité plénier pour l'étude d'une question. Les présentes règles sont alors suspendues. L'assemblée fixe dans ce cas l'heure de reprise des délibérations.

4.12.21 Point d'ordre

Le point d'ordre est utilisé lorsqu'un membre de l'assemblée croit que les règles, les procédures, l'ordre ou le décorum ne sont pas respectés. Le point d'ordre est également invoqué pour énoncer une objection. Il peut être utilisé pour exiger qu'un membre de l'assemblée s'en tienne au sujet traité ou encore pour exiger que des propos blessants, injurieux, racistes ou sexistes soient retirés. Il est formulé comme suit : "Monsieur le président, point d'ordre". Le membre de l'assemblée requérant un point d'ordre peut intervenir à tout moment pour ce faire. Le point d'ordre ne permet pas le débat par les membres de l'assemblée. Le président d'assemblée permet au requérant d'expliquer sommairement sa demande et fait droit s'il y a lieu.

4.12.22 Question de privilège

La question de privilège est utilisée lorsqu'un membre de l'assemblée croit que ses droits ne sont pas respectés ou que les conditions lors de l'assemblée entachent son bon fonctionnement. Elle est formulée comme suit : "Monsieur le président, question de privilège". Le membre de l'assemblée requérant une question de privilège ne doit pas nécessairement avoir auparavant acquis le droit de parole. La question de privilège ne permet pas le débat par les membres de l'assemblée. Le président d'assemblée permet alors au membre de l'assemblée d'expliquer sommairement sa demande et fait droit s'il y a lieu.

4.12.23 Point d'information

Le point d'information est utilisé lorsqu'un membre de l'assemblée ne comprend pas une procédure ou lorsqu'il a une question concernant la compréhension de la question à l'étude ou de la proposition. Il est formulé comme suit : "Monsieur le président, point d'information", sans nécessairement avoir auparavant acquis le droit de parole. Selon le cas, la réponse est fournie par un membre de l'assemblée autorisé à répondre par le président d'assemblée ou encore par ce dernier.

4.12.24 Sanctions

Lorsqu'un membre de l'assemblée a une conduite jugée répréhensible et qu'il refuse d'obéir au rappel à l'ordre du président d'assemblée, ce dernier peut le soumettre au jugement de l'assemblée. Le président d'assemblée indique l'offense dont le membre de l'assemblée est accusé et il peut alors faire valoir ses raisons. L'assemblée peut autoriser sa présence lors des délibérations, mais le membre de l'assemblée ainsi sujet au jugement de l'assemblée ne peut participer au vote. Il en est de même pour le membre de l'assemblée offensé si la conduite répréhensible constitue un outrage personnel.

L'assemblée peut imposer au membre de l'assemblée jugé coupable :

- qu'il retire ses paroles et présente ses excuses;
- qu'il subisse la réprimande publique du président d'assemblée;
- qu'il soit privé du droit de parole ou du droit de vote pour une période déterminée;
- qu'il soit expulsé pour la poursuite des délibérations de l'assemblée.

4.12.25 Levée de l'assemblée

La levée de l'assemblée met fin aux délibérations. Sur résolution, le président d'assemblée proclame la levée de l'assemblée.

Article 4.13 Comités et ressources professionnelles

4.13.1 Les comités ou sous-comités

Les 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 comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis.

4.13.2 Les contractuels(les)

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

SECTION V - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Article 5.1 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 prédécesseurs(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 prédécesseurs(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 5.2 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 5.3 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.

SECTION VI – AUTRES DISPOSITIONS

Article 6.1 Déclarations en cours

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 autorisés 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 6.2 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 quinze (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 6.3 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 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 le club de volleyball LES VOLITIVES, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de Lanaudière.

1 Morin, Victor. Procédure des assemblées délibérantes, Ed. Beauchemin, Montréal, 4e édition, 1967.