

Nature :	Règlement				
Numéro :	R-01				
Nom :	Règlements généraux				
Adoption CA :	21 octobre 2024				
Adoption AG :	28 octobre 2024				
Modifications CA					
Modifications AG :					
Abrogation CA :					
Abrogation AG :					

**CLUB DE VOLLEYBALL
DE SHERBROOKE**

Envolley

**SHER
BEACH**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

Section 1	Interprétation	p. 3
Section 2	Dispositions générales	p. 6
Section 3	Les Membres	p. 7
Section 4	Les Assemblées des Membres	p. 11
Section 5	Le Conseil d'administration	p. 16
Section 6	Les Réunions du Conseil d'administration	p. 27
Section 7	Les Dirigeants	p. 30
Section 8	Les comités	p. 33
Section 9	Adoption, modification et abrogation des Règlements ...	p. 36
Section 10	Dispositions diverses	p. 38

SECTION I INTERPRÉTATION

Article 1 **RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa; ceux employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

Article 2 **PRÉSÉANCE**

En cas de contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif et sur les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

Article 3 **TITRES**

Les titres utilisés dans les présents Règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.

Article 4 **DÉLAIS**

Tous les délais indiqués dans les Règlements sont de rigueur. Lors d'un calcul d'un délai, les règles suivantes doivent s'appliquer :

- le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est;
- les jours sont des jours de calendrier.

Article 5 **DÉFINITIONS**

Dans les présents Règlements généraux, lorsqu'ils portent la majuscule, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes :

- a) **Acte constitutif** : Désigne les lettres patentes, les lettres patentes de fusion et toutes autres lettres patentes supplémentaires émises en faveur du Club;
- b) **Administrateur·trice** : Désigne une personne siégeant au Conseil d'administration;
- c) **Affilié·e** : Désigne une personne qui a été dûment admise ou accréditée selon la procédure d'affiliation annuelle établie par le Club ou Volleyball Québec;
- d) **Assemblée ou Assemblée générale** : Désigne indifféremment les Membres réunis en Assemblée générale annuelle ou extraordinaire;

- e) **Assemblée générale annuelle** : Désigne l'Assemblée qui doit se tenir obligatoirement une fois par année et dont les sujets sont prescrits par la Loi;
- f) **Assemblée générale extraordinaire** : Désigne toute Assemblée générale qui n'est pas une Assemblée générale annuelle;
- g) **Club** : Désigne le CLUB DE VOLLEYBALL DE SHERBROOKE., constituée en vertu de la Loi et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1145538287;
- h) **Conseil ou Conseil d'administration** : Désigne le Conseil d'administration du Club;
- i) **Dirigeants·es** : Désigne la présidence du Conseil d'administration, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ainsi que la direction générale;
- j) **Équipe affiliée** : Désigne une équipe de volleyball qui a été dûment admise ou accréditée selon la procédure d'affiliation annuelle établie par le Club ou Volleyball Québec;
- k) **Famille** : Désigne l'unité formée de parents et d'enfants au premier degré seulement;
- l) **Indépendant·e** : Désigne une personne non associée au Club et provenant de l'externe;
- m) **Loi** : désigne la *Loi sur les compagnies*, R.L.R.Q. chapitre C-38, tous ses amendements subséquents ainsi que toute la réglementation adoptée en conformité avec cette Loi;
- n) **Majorité absolue** : Désigne une résolution devant obtenir 50%+1 d'approbation pour être adoptée;
- o) **Majorité simple** : Désigne une résolution où la proposition recevant le plus d'approbation l'emporte;
- p) **Matrice de compétences** : Désigne un ensemble de compétences et de caractéristiques particulières que le Conseil d'administration souhaite retrouver parmi les Administrateurs·trices qui le composent, et ce, afin de lui donner toute la compétence et la représentativité nécessaires au bon accomplissement de ses affaires;
- q) **Membre** : Désigne, lorsque employé seul, un membre du Club, peu importe sa catégorie;
- r) **Règlements** : Désigne tous les Règlements du Club, incluant les Règlements généraux;
- s) **Règlements généraux** : Désigne le présent règlement;
- t) **Réunion** : Désigne les Administrateurs·trices réunis·es en Conseil d'administration;

- u) **Volleyball Québec** : Désigne la FEDERATION DE VOLLEY-BALL DU QUEBEC, constituée en vertu de la Loi et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1142295584.

SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 6 **NOM**

Le nom du Club est « CLUB DE VOLLEYBALL DE SHERBROOKE ».

Article 7 **TERRITOIRE**

Le Club exerce principalement ses activités sur le territoire de la région administrative de l'Estrie (05).

Article 8 **SIÈGE**

Le siège du Club est établi dans le district judiciaire de Saint-François et à tel endroit dans ledit district que le Conseil d'administration du Club pourra de temps à autre déterminer.

Article 9 **LOGO**

Le logo du Club, dont la forme et les spécifications de couleurs sont prescrites par le Conseil d'administration, ne peut être utilisé sur toute papeterie, documentation et communication officielle du Club et sur tout autre document sans le consentement de la direction générale.

SECTION III LES MEMBRES

Article 10 CATÉGORIES

Le Club comprend trois (3) catégories de Membres : les Membres joueurs·euses, les Membres entraîneurs·euses et les Membres partenaires.

Article 11 MEMBRES

Voici les conditions qu'il faut remplir pour pouvoir devenir Membre pour chaque catégorie.

Membre joueur·euse

- être un·e joueur·euse majeur·e ou être le parent d'un·e enfant joueur·euse et mineur·e;
- jouer (ou que son enfant joue) au sein d'une des Équipes affiliées au Club;
- avoir payé les frais d'inscription à son équipe et à Volleyball Québec;
- remplir le formulaire d'adhésion;
- une seule personne d'une même Famille peut être membre.

Membre entraîneur·euse

- être un·e entraîneur·euse Affilié·e au Club;
- avoir payé son affiliation à Volleyball Québec;
- remplir le formulaire d'adhésion.

Membre partenaire

- être une personne morale, une société de personne, une association ou une institution publique;
- soutenir la réalisation de la mission du Club;
- faire une demande d'admission;
- être admis par le Conseil d'administration.

Une même personne ne peut cumuler plus d'un statut de Membre.

Article 12 DROITS DES MEMBRES

Les Membres ont les droits suivants :

- d'être convoqué à toute Assemblée générale;
- d'y prendre la parole;
- d'y voter à raison d'un membre, un vote;

- d'élire les Administrateurs-trices;
- d'être élu Administrateur-trice;
- d'être informé des activités et des résultats financiers du Club;
- de consulter les livres et registres du Club, le tout conformément à la Loi.

Article 13 **DEVOIRS DES MEMBRES**

Les Membres ont les devoirs suivants :

- a) Appuyer la mission, les objectifs, les valeurs, les approches et les orientations du Club;
- b) Respecter les Règlements et les politiques du Club;
- c) Payer leurs frais d'inscription, leurs frais d'affiliation et les cotisations à l'époque et au lieu fixé par le Conseil d'administration, le cas échéant;
- d) Acquitter toute charge financière dont ils peuvent être redevables envers le Club;
- e) Ne pas adopter de conduite ou d'attitude préjudiciable au Club;
- f) Donner des adresses civique et courriel valables et tenir le Club informée de tout changement relativement à celles-ci.

Article 14 **COTISATION**

Le Conseil d'administration fixe par résolution la cotisation à être payée annuellement par les Membres. Les montants payés ne sont pas remboursables en cas d'exclusion, de suspension ou de retrait d'un Membre.

Article 15 **RETRAIT**

Tout Membre peut se retirer volontairement en tout temps du Club en signifiant son retrait, au moyen d'un avis écrit, à la direction générale du Club. Ce retrait prend effet au moment de sa réception.

Est réputé s'être retiré du Club tout Membre qui ne paie pas ses frais d'inscription, ses frais d'affiliation ou sa cotisation dans les délais impartis.

Ce retrait réputé prend effet le jour suivant de la date limite à laquelle le frais ou la cotisation aurait dû être reçue.

Article 16 **SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le Conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou exclure sans possibilité de réadmission tout Membre qui ne respecte pas ses devoirs. La suspension d'un Membre entraîne la perte de tous ses droits durant la période déterminée.

Les étapes pour procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre sont les suivantes :

- a) Le Membre doit recevoir un avis écrit par courrier recommandé au moins sept (7) jours avant la Réunion du Conseil au cours de laquelle son cas sera étudié. Si le Membre est absent au moment de la livraison de l'avis, il est de son devoir d'aller quérir ledit avis à l'endroit où il sera laissé à son attention;
- b) Cet avis doit informer le Membre du lieu, de la date et de l'heure à laquelle le Conseil étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles le Conseil entend procéder à sa suspension ou à son exclusion;
- c) Le Membre peut prendre la parole ou faire parvenir au Conseil une déclaration écrite exposant les motifs pour lesquels il s'oppose à sa suspension ou à son exclusion;
- d) La résolution menant à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre doit être prise à la Majorité absolue des Administrateurs·trices présents·es lors de cette séance du Conseil;
- e) Le Conseil doit assurer la confidentialité de la procédure et préserver la réputation des Membres suspendus et exclus;
- f) La décision du Conseil est finale et sans appel.

Article 17 **DÉLÉGUÉS·ES DES MEMBRES PARTENAIRES**

Les Membres partenaires doivent désigner un·e délégué·e s'ils souhaitent participer aux Assemblées générales. Cette personne déléguée doit obligatoirement :

- a) être une personne physique;
- b) être majeur·e;
- c) ne pas être un·e Membre;
- d) ne pas être délégué·e d'un autre Membre;
- e) ne pas être employé·e du Club.

Les Membres partenaires peuvent en tout temps révoquer ou remplacer leur délégué·e. La désignation d'une personne déléguée demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas révoquée par le Membre partenaire.

Toute désignation, tout remplacement ou toute révocation d'un·e délégué·e se fait en transmettant à la direction générale le formulaire prévu à cet effet.

Un·e délégué·e révoqué·e qui était Administrateur·trice est réputé·e démissionner de son poste au moment de sa révocation.

Article 18 **COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES**

Les avis devant être transmis aux Membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent leur être transmis par courrier recommandé.

Tous les autres avis devant être transmis aux Membres leur seront transmis par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre (24) heures suivant son expédition.

SECTION IV LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 19 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle a lieu à la date et à l'endroit que le Conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier du Club.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle devra au minimum contenir les points suivants :

- L'ouverture de l'Assemblée;
- La vérification du quorum et de l'avis de convocation;
- L'adoption de l'ordre du jour;
- L'adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle;
- L'adoption des procès-verbaux des Assemblées générales extraordinaires tenues depuis la dernière Assemblée annuelle, le cas échéant;
- Le dépôt des rapports d'activités;
- Le dépôt du bilan et des états financiers annuels audités du Club;
- La ratification des Règlements modifiés, abrogés ou adoptés par le Conseil d'administration au courant de la dernière année, le cas échéant;
- L'élection des Administrateurs·trices;
- Période de questions.

Article 20 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

S'il le juge à propos, le Conseil d'administration ou la présidence peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire à la date et au lieu qu'il ou elle fixera.

De plus, le Conseil d'administration sera tenu de convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur demande écrite à cette fin signée par au moins dix pour cent (10 %) des Membres. Cette demande écrite devra spécifier le but et les objets d'une telle Assemblée et être adressée au secrétariat. À défaut par le Conseil de convoquer et de tenir une telle Assemblée dans un délai de vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Lorsque l'Assemblée est convoquée par les Membres requérants, la procédure de convocation et de tenue d'Assemblée doit être conduite suivant les Règlements du Club sous peine de nullité.

À moins que les Membres ne s'y opposent par résolution lors de l'Assemblée extraordinaire, le Club rembourse à ceux qui l'ont convoquée les frais utiles qu'ils ont engagés pour tenir l'Assemblée extraordinaire.

Article 21 **ASSEMBLÉE VIRTUELLE OU PRÉSENTIELLE**

Les Assemblées générales peuvent se tenir de manière présenteielle, virtuelle ou les deux à la fois, le tout selon le choix du Conseil d'administration.

Dans le cas où l'Assemblée se tient de manière présenteielle, celle-ci devra avoir lieu sur le territoire du Club.

Dans le cas où l'Assemblée se tient de manière virtuelle, cela devra se faire à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes d'être identifiées et de communiquer immédiatement entre elles, notamment par téléphone ou webconférence. Les personnes participantes sont alors réputées avoir assisté à l'Assemblée.

Article 22 **CONVOCATION**

L'avis de convocation de chaque Assemblée générale doit être transmis aux Membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'Assemblée. En cas d'urgence, ce délai est réduit à quarante-huit (48) heures.

Les irrégularités accidentelles dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission de donner tel avis, ou sa non-réception par un Membre n'affectent en rien la validité de la convocation de l'Assemblée.

La présence d'un Membre à une Assemblée couvrira le défaut d'avis quant à ce Membre, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

L'avis de convocation d'une Assemblée doit mentionner l'heure et le lieu de sa tenue. Cet avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour et du libellé de tout projet de modification, d'abrogation ou d'adoption de tout Règlement qui doit être ratifié à cette Assemblée.

L'avis de convocation d'une Assemblée générale annuelle doit de plus informer les Membres des candidatures reçues et admissibles en prévision des élections au Conseil d'administration.

Lors d'une Assemblée extraordinaire, seuls les éléments contenus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation pourront être étudiés.

Article 23 **QUORUM**

Le quorum aux Assemblées est constitué de cinq (5) Membres présents.

Article 24 **AJOURNEMENT**

Une Assemblée pour être ajournée en tout temps par un vote à la Majorité absolue des Membres présents. Lors de l'ajournement d'une Assemblée, la présidence d'Assemblée doit informer les Membres de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette Assemblée. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

Article 25 **PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE**

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence la vice-présidence, agit d'office comme présidence de toute Assemblée générale. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner une présidence *ad hoc* d'Assemblée.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute Assemblée. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner un secrétariat *ad hoc* d'Assemblée.

Article 26 **PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE**

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de l'Assemblée veille au bon déroulement de l'Assemblée et en général, conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par la présidence de l'Assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les Membres peuvent à tout moment la remplacer par une autre personne choisie parmi eux.

Article 27 **VOTE**

À toute Assemblée, les Membres et leurs délégués-es ont droit à une (1) voix chacun. En cas d'égalité des voix, la présidence d'Assemblée a droit à un vote prépondérant si elle est Membre ou déléguée.

Sauf disposition contraire dans la Loi ou les Règlements, toutes les questions soumises à une Assemblée seront tranchées par une Majorité absolue des voix validement données. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

Le vote est à main levée, à moins de dispositions contraires contenues dans la Loi ou les Règlements et à moins que cinq (5) Membres ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, l'Assemblée désigne deux scrutateurs·trices, Membres ou non, ayant pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats du vote et de les communiquer à la présidence d'Assemblée.

Si l'Assemblée se tient entièrement ou partiellement de manière virtuelle, le Conseil d'administration doit s'assurer, à des fins de votation par scrutin secret, d'avoir préalablement choisi un système de votation électronique ou une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues et qui garanti la confidentialité et l'anonymat des votes.

Lorsqu'un vote s'effectue à partir d'un système de votation électronique ou une application, la direction générale est tenue de superviser le processus de votation. Elle agit, autrement dit, à titre de scrutatrice et peut être appelée à déposer au Conseil d'administration une attestation écrite indiquant que le processus a entièrement été respecté.

La déclaration par la présidence de l'Assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'Assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

Article 28 **POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE**

Les pouvoirs de l'Assemblée générale sont les suivants :

- a) Elle reçoit le rapport d'activités annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
- b) Elle reçoit l'audit financier annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
- c) Elle élit et destitue les Administrateurs·trices conformément aux dispositions contenues aux présents Règlements;
- d) Elle ratifie les Règlements adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil depuis la dernière Assemblée générale annuelle;
- e) Elle autorise les modifications apportées aux Actes constitutifs;
- f) Elle exerce tout autre droit que lui confère la Loi et les Règlements du Club.

Article 29 **RÉSOLUTIONS ÉCRITES**

Une résolution écrite, signée par tous les Membres habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à

une Assemblée des Membres dûment convoquée et tenue.

Les Membres peuvent ainsi adopter de telles résolutions par des moyens électroniques, tels qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique.

Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des Assemblées des Membres.

SECTION V

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 30 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est composé de six (6) Administrateurs·trices, dont les sièges sont répartis de la manière suivante :

- deux (2) sièges sont réservés à des Membres joueurs·euses;
- un (1) siège est réservé à un·e Membre entraîneur·euse;
- un (1) siège est ouvert à n'importe qui, en autant que cette personne soit recommandée par le Conseil d'administration;
- deux (2) sièges sont réservés à des personnes Indépendantes et recommandées par Conseil d'administration.

En tout temps, le Conseil d'administration doit être composé d'au moins une (1) femme et un (1) homme. Si, à la suite d'une élection, ce résultat n'est pas atteint, le Conseil d'administration aura l'obligation, lorsque l'occasion se présentera, de coopter des personnes favorisant l'atteinte de cette cible minimale.

De plus, il ne peut y avoir au Conseil plus de deux Administrateurs·trices qui soient des directions générales des Membres partenaires.

Article 31 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à un poste d'Administrateur·trice réservé aux Membres joueurs·euses et entraîneurs·euses, il faut :

- a) être un Membre joueur·euse ou entraîneur·euse;
- b) ne pas être rémunéré par le Club;
- c) ne pas être sous un régime de protection pour cause d'inaptitude;
- d) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité;
- e) n'avoir jamais été destitué comme Administrateur·trice du Club.

Pour être éligible à un poste d'Administrateur·trice ouvert à quiconque, il faut :

- a) être recommandé par le Conseil d'administration;
- b) ne pas être propriétaire, administrateur·trice, employé·e ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services au Club;
- c) ne pas être sous un régime de protection pour cause d'inaptitude;

- d) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité.

Pour être éligible à un poste d'Administrateur·trice réservé à des personnes Indépendantes, il faut :

- a) être Indépendant;
- b) ne pas être un Membre, un·e délégué·e ou un·e employé·e d'un Membre;
- c) ne pas être un·e joueur·euse, un·e entraîneur·euse ou un·e arbitre oeuvrant dans le Club;
- d) ne pas être un·e employé·e du Club;
- e) ne pas être propriétaire, administrateur·trice, employé·e ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services au Club;
- f) être recommandé par le Conseil d'administration;
- g) favoriser l'atteinte de critères prévus à la Matrice de compétences;
- h) être majeur·e;
- i) ne pas être sous un régime de protection pour cause d'incapacité;
- j) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité.

Les Administrateurs·trices sortants·es de charge sont rééligibles s'ils conservent les conditions d'éligibilité.

Article 32 **DURÉE DES MANDATS**

Chaque Administrateur·trice entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle il/elle a été élu·e ou du processus d'élection post-Assemblée. La durée des mandats de chaque Administrateur·trice est de deux (2) ans à compter de la date de son élection.

Lors des années paires, un (1) poste d'Administrateur·trice issu·e des Membres joueurs·euses, un (1) poste d'Administrateur·trice issu·e des Membres entraîneurs·euses et un (1) poste d'Administrateur·trice réservé à des personnes Indépendantes sont en élection.

Lors des années impaires, un (1) poste d'Administrateur·trice issu·e des Membres joueurs·euses, un (1) poste d'Administrateur·trice ouvert à quiconque et un (1) poste d'Administrateur·trice réservé à des personnes Indépendantes sont en élection.

Dans le cas où des postes ayant des termes différents se retrouveraient en

élection en même temps, la nomination des personnes aux différents postes se fera de consentement entre les personnes impliquées ou à défaut par tirage au sort.

Article 33 **PROCESSUS D'ÉLECTION**

L'élection des Administrateurs·trices se fait suivant un processus qui se tient en trois parties :

- (1) la première est le processus préélectoral;
- (2) la seconde est l'élection en Assemblée générale annuelle;
- (3) la troisième est l'élection post-Assemblée.

Processus préélectoral

Le Conseil d'administration doit tout d'abord s'assurer que sa Matrice de compétences est à jour et conforme à ses besoins.

Au plus tard environ 90 jours avant l'Assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature doit procéder à une analyse visant à établir le profil des candidatures recherchées afin d'atteindre tous les critères prévus à la Matrice de compétences, et ce, en ne considérant que les Administrateurs·trices dont le mandat ne prendra pas fin au cours de l'année.

Environ 90 jours avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration envoie à tous les Membres un appel de candidatures lequel mentionne (1) les différents postes en élection, (2) les conditions d'éligibilité (3) le profil des candidatures recherchées afin d'atteindre tous les critères prévus à la Matrice de compétences, (4) le moyen pour poser sa candidature ainsi que (5) la date limite pour poser sa candidature.

La date limite pour poser sa candidature au Conseil d'administration est le 21^e jour précédant l'Assemblée générale annuelle. Les personnes candidates doivent soumettre avant cette date le formulaire de mise en candidature prévu à cet effet et dûment rempli.

Entre le 21^e jour et le 10^e jour précédant l'Assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature se réunit pour valider l'éligibilité des candidatures reçues. Il peut de plus, s'il le souhaite, identifier les candidatures qui correspondent le plus ou le moins au profil recherché en vue d'en informer l'Assemblée lors de l'élection.

Élections en Assemblée générale annuelle

L'élection des sièges réservés aux Membres joueurs·euses et

entraîneurs·euses se fait durant l'Assemblée générale annuelle. Lors de la période d'élection, c'est la présidence du comité d'élection qui agit à titre de présidence d'élection.

Si le nombre de candidats·es est égal au nombre de sièges à combler, la présidence d'élection déclare les candidats·es élus·es sans opposition et met fin au processus d'élection.

Si le nombre de candidats·es est inférieur au nombre de sièges à combler, la présidence d'élection déclare les candidats·es élus·es sans opposition et annonce que les sièges non comblés pourront l'être soit dans le cadre d'un processus d'élection post-Assemblée ou lors d'une prochaine Assemblée.

Si le nombre de candidats·es est supérieur au nombre de sièges à combler, la présidence d'élection déclare qu'il y aura élection et fait élire parmi les personnes présentes deux scrutateurs·trices qui ne doivent pas être candidats·es à l'élection.

Chaque candidat·e doit se faire offrir trois (3) minutes pour présenter sa candidature. Les candidats·es absents·es peuvent faire parvenir à la présidence d'élection un texte d'au maximum 450 mots qui sera lu par la présidence d'élection en guise de présentation. Les candidats·es doivent prendre soin de mettre en valeur leurs compétences et leurs caractéristiques particulières qui sont recherchées.

La présidence d'élection doit, si le comité de mise en candidature le désire, informer l'Assemblée des candidatures que le comité de gouvernance recommande d'élire ou de ne pas élire.

L'élection se fait au scrutin secret. Un système de votation électronique peut être employé. Autrement, un bulletin de vote est distribué à chaque Membre et délégué·e qui inscrit les noms des candidats·es de son choix. Le nombre de noms figurant sur le bulletin doit correspondre ou être inférieur au nombre de sièges à combler.

Les scrutateurs·trices recueillent les bulletins et les dépouillent.

Les candidats·es ayant obtenu le plus de votes (majorité simple) sont déclarés·es élus·es par la présidence d'élection.

Advenant une égalité à l'égard du ou des derniers sièges à combler, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats·es ayant obtenu le même nombre de votes. Si l'égalité persiste, la présidence d'élection procède à un tirage au sort entre les candidats·es égaux·les.

Suivant l'élection des Administrateurs·trices élus·es parmi les Membres joueurs·euses et entraîneurs·euses, le Conseil d'administration, s'il a déjà identifié une ou des personnes qu'il souhaite recommander et faire élire pour occuper les sièges réservés à des personnes recommandées, pourra soumettre leur candidature pour élection.

Chaque personne recommandée fait alors l'objet d'un vote indépendant. Pour être déclarées élues, les personnes recommandées doivent obtenir la Majorité absolue des votes recueillis.

À la fin du processus d'élection, la présidence d'élection voit à la destruction des bulletins de vote.

Élections post-Assemblée

Suivant l'Assemblée générale annuelle, si des sièges demeurent vacants, le comité de mise en candidature doit à nouveau procéder à une analyse afin d'établir les compétences et les caractéristiques particulières recherchées qui n'ont pas été comblées à l'issue des élections tenues en Assemblée générale annuelle.

À la lumière de cette analyse, le Conseil d'administration doit solliciter un nombre de candidatures correspondant au nombre de postes à combler, tout en respectant les règles d'éligibilité.

L'élection des candidats·es ainsi recommandés·es par le Conseil d'administration se fait par l'envoi d'un courriel aux Membres et aux délégués·es les informant qu'ils ont quatre (4) jours pour exprimer leur accord ou leur désaccord avec l'élection de chaque candidature recommandée. L'enregistrement de leur vote se fait à l'aide d'un système de votation électronique.

Pour être déclarées élues, les personnes recommandées doivent obtenir la Majorité absolue des votes recueillis.

À l'issue de la période de votation de quatre (4) jours, la direction générale écrit aux Membres et aux délégués·es pour leur transmettre les résultats.

Advenant qu'un ou des sièges demeurent toujours vacants à l'issue de cette élection post-Assemblée, le Conseil d'Administration pourra reprendre ce processus à tout moment pour tenter de combler les sièges inoccupés.

Article 34 **DÉMISSION**

Un·e Administrateur·trice peut démissionner volontairement de son poste en donnant un avis écrit à la présidence. Cette démission prend effet au moment de la réception de l'avis ou à toute date postérieure précisée dans ledit avis.

Un·e Administrateur·trice est réputé·e démissionner de ses fonctions s'il/elle :

- a) cesse de remplir toutes les conditions d'éligibilité;
- b) devient physiquement incapable ou mentalement inapte ou incapable de remplir ses fonctions pendant une durée de trois (3) mois;
- c) manque trois (3) Réunions consécutives du Conseil, le tout sans justification raisonnable.

Article 35 **DESTITUTION**

Un·e Administrateur·trice peut être démis·e de ses fonctions par une résolution adoptée à la Majorité absolue des Membres présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire où seuls les Membres sont convoqués.

L'Administrateur·trice visé·e peut assister à l'Assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par la présidence d'Assemblée. La décision des Membres visant la destitution d'un·e Administrateur·trice est finale et sans appel.

L'avis de convocation d'une telle Assemblée doit préciser que l'Administrateur·trice visé·e est passible de destitution et préciser les principales fautes lui étant reprochées.

L'Administrateur·trice visé·e doit recevoir un avis écrit au moins une (1) semaine avant l'Assemblée. Cet avis doit informer l'Administrateur·trice du lieu, de la date et de l'heure à laquelle l'Assemblée étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles on entend procéder à sa destitution.

Les instigateurs de la procédure de destitution doivent assurer la confidentialité de la procédure à l'égard des tiers et préserver la réputation de l'Administrateur·trice visé·e.

La décision de l'Assemblée destituant l'Administrateur·trice visé·e est finale et sans appel.

Le ou les sièges devenus ainsi vacants pourront être comblés soit dans le

cadre d'un processus d'élection post-Assemblée ou lors d'une prochaine Assemblée, à moins que le Conseil d'administration n'ait plus la capacité d'atteindre son quorum. Dans cette éventualité, l'Assemblée pourra alors élire de nouveaux-elles Administrateurs·trices séance tenante, et ce, sans établir de profils recherchés et sans période de mise en candidature préalable.

Article 36 **VACANCES**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, combler toute vacance survenant au sein de son Conseil en cours de mandat. Le·a remplaçant·e demeurera en fonction pour la durée non expirée du mandat de son·a prédécesseur·e. L'Administrateur·trice ainsi coopté·e doit satisfaire aux conditions d'éligibilité et idéalement favoriser l'atteinte des critères prévus à la Matrice de compétences.

Article 37 **RÉMUNÉRATION**

Les Administrateurs·trices ne seront pas rémunérés·es pour leurs services. Ils/elles ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les paramètres déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Article 38 **POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est autorisé à poser tous les actes administratifs et à exercer tous les pouvoirs relatifs aux affaires du Club.

En plus des pouvoirs et de l'autorité que lui confèrent expressément les présents Règlements, le Conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs du Club et poser tous les actes permis par la Loi autres que ceux qui doivent, conformément aux Actes constitutifs ou aux présents Règlements généraux, être exercés ou posés par les Membres en Assemblée.

Sans préjudice aux pouvoirs généraux mentionnés ci-dessus et aux autres pouvoirs accordés en vertu des Actes constitutifs du Club et de divers Règlements, les présentes accordent expressément au Conseil d'administration les pouvoirs suivants :

- a) engager le Club dans toute espèce de contrat permis par la Loi;
- b) former des comités conformément aux présents Règlements généraux;
- c) établir, le cas échéant, le paiement de toute cotisation payable par les Membres;
- d) établir le paiement de tous frais d'affiliation;

- e) acheter ou autrement acquérir pour le Club tous biens, droits, privilèges, actions, obligations, débentures ou autres valeurs que le Club a le droit d'acquérir aux prix ou conditions et généralement selon les modalités que le Conseil juge convenables;
- f) faire des emprunts de deniers sur le crédit du Club;
 émettre des obligations ou autres valeurs du Club et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles du Club;
 nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

Article 39 **VALIDITÉ DES ACTES**

Les actes posés par le Conseil d'administration ne sont pas invalidés par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection ou l'éligibilité de ses Administrateurs·trices, dans la mesure où ce vice a été commis par erreur et de bonne foi.

Article 40 **DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gouvernance du Club. À cette fin, il doit notamment :

- a) adopter les orientations générales du Club, de même que ses plans stratégiques, ses objectifs et ses plans d'action annuels, lesquels contiennent des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre;
- b) effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique;
- c) adopter les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- d) réviser tous les deux (2) ans les lettres patentes et les Règlements généraux du Club;
- e) adopter et réviser périodiquement les politiques du Club;
- f) embaucher, superviser, fixer des objectifs et évaluer au moins une fois par année la direction générale;
- g) établir les conditions de travail du personnel du Club;
- h) élire les Dirigeants;
- i) approuver le budget annuel de fonctionnement au plus tard un (1)

mois après la fin de l'année financière et les modifications budgétaires en cours d'année;

- j) préparer et présenter aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, un compte rendu des activités du Club;
- k) adopter le rapport financier annuel de l'auditeur·trice;
- l) recommander aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, la nomination d'un·e auditeur·trice;
- m) contrôler la tenue du livre et de ses registres;
- n) effectuer toute opération financière ou autre pour la saine administration du Club;
- o) établir un plan pluriannuel de développement de sa composition et de ses compétences;
- p) effectuer annuellement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des Administrateurs·trices;
- q) établir une Matrice de compétences pour son instance et en informer les Membres;
- r) informer les Membres, dans un délai raisonnable précédant toute Assemblée où sont prévues des élections d'Administrateurs·trices, des qualités et des compétences recherchées pour compléter la Matrice de compétences du Conseil;
- s) prendre toutes les dispositions requises pour atteindre les objets pour lesquels le Club a été créée, de même que pour réaliser sa mission telle que définie dans le plan stratégique en vigueur.

Article 41 **POLITIQUE**

Le Conseil d'administration doit adopter et réviser périodiquement les politiques suivantes :

- i. La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ;
- ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les Administrateurs·trices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les Membres;
- iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information;
- iv. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un

mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence;

v. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle;

vi. Le code de conduite s'appliquant aux moniteurs·trices, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnateurs·trices, s'il y a lieu;

vii. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des Dirigeants·es, du personnel et des Lois;

viii. La déclaration de services aux Membres;

ix. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.);

x. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion;

xi. La politique sur la propriété intellectuelle;

xii. La politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter;

xiii. La politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.);

xiv. La politique d'attribution des contrats;

xv. La politique de gestion financière et budgétaire;

xvi. La politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu;

xvii. La politique sur les frais de représentation et de voyages.

Article 42 **DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS·TRICES**

Les Administrateurs·trices ont notamment les devoirs suivants :

- a) prendre des décisions selon le meilleur intérêt du Club;
- b) agir avec prudence et diligence;

- c) éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et dénoncer tout intérêt susceptible de le placer dans une telle situation;
- d) s'abstenir de délibérer et de voter sur toutes résolutions le plaçant en situation de conflit d'intérêts;
- e) assurer la confidentialité des documents, des discussions et des décisions prises au Conseil;
- f) être solidaire envers les décisions du Conseil;
- g) être présent et bien préparé aux Réunions du Conseil;
- h) signer chaque année une déclaration d'intérêts;
- i) signer, lors de l'entrée en fonction, une autorisation ou fournir un rapport de vérification de ses antécédents judiciaires et pénaux;
- j) consulter régulièrement ses courriels et répondre avec diligence à toute demande transmise;
- k) respecter les Règlements, les politiques et les codes d'éthique et de conduite du Club.

Article 43 **COUVERTURE DE RISQUES DES ADMINISTRATEURS·TRICES**

Le Club doit indemniser et rembourser tout Administrateur·trice des frais et dépenses qu'il/elle fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui/elle, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui/elle dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il/elle fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute lourde ou de sa négligence grossière.

Le Club doit de plus souscrire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité pour couvrir ses Administrateurs·trices. Elle doit de plus veiller à la renouveler chaque année.

SECTION VI

LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 44 DATE DES SÉANCES

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et tient au moins quatre (4) Réunions régulières par année.

Article 45 CONVOCATION

Les Réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat soit sur instruction de la présidence, soit sur demande écrite d'au moins quatre (4) Administrateurs·trices.

Les Réunions sont tenues à tout endroit désigné par la présidence ou le Conseil d'administration.

Cet avis se donne par courriel. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Si tous les Administrateurs·trices sont présents·es et y consentent, la Réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Toutefois, en cas d'urgence, un avis de convocation à une Réunion du Conseil peut être transmis à deux (2) jours d'avis.

Les documents devant être consultés par les Administrateurs·trices leur seront transmis au moins deux (2) jours avant toute Réunion.

Immédiatement après l'Assemblée générale annuelle des Membres, les Administrateurs·trices qui sont présents·es, s'ils/si elles ont quorum, se réunissent sans autre avis pour élire les Dirigeants·es et traiter de diverses affaires.

Article 46 QUORUM

Le quorum des Réunions du Conseil d'administration est fixé à quatre (4) Administrateurs·trices.

Article 47 AJOURNEMENT

Une Réunion peut être ajournée en tout temps par la présidence de la Réunion ou par vote à la Majorité absolue des Administrateurs présents.

Si le quorum cesse d'exister pendant la Réunion, celle-ci est automatiquement ajournée.

Lors de l'ajournement d'une Réunion du Conseil, la présidence de la

Réunion doit informer les Administrateurs·trices de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette Réunion. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

Article 48 **PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS**

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence, la vice-présidence, agit d'office comme présidence de toute Réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner une présidence *ad hoc* de Réunion.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute Réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner un secrétariat *ad hoc* de Réunion.

Article 49 **PROCÉDURE DE RÉUNION**

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de la Réunion veille au bon déroulement de la Réunion et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Article 50 **RÉUNION VIRTUELLE OU PRÉSENTIELLE**

Les Réunions peuvent se tenir de manière présente, virtuelle ou les deux à la fois, le tout selon le choix de la présidence.

Dans le cas où la Réunion se tient de manière virtuelle, cela devra se faire à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes d'être identifiées et de communiquer immédiatement entre elles, notamment par téléphone ou webconférence. Les personnes participantes sont alors réputées avoir assisté à la Réunion.

Article 51 **VOTE**

Chaque Administrateur·trice, incluant la présidence, a droit à une (1) voix. L'abstention est considérée comme un accord avec la proposition.

Sauf disposition contraire dans la Loi ou les Règlements, toutes les questions doivent être décidées à la Majorité absolue. Le vote est fait à main levée, à moins qu'un·e Administrateur·trice demande un scrutin secret. Si le vote est fait par scrutin secret, la direction générale agit comme scrutatrice et dépouille le résultat.

Si la Réunion se tient entièrement ou partiellement de manière virtuelle, le Conseil d'administration doit s'assurer, à des fins de votation par scrutin secret, d'avoir préalablement choisi un système de votation électronique

ou une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues et qui garanti la confidentialité et l'anonymat des votes.

Lorsqu'un vote s'effectue à partir d'un système de votation électronique ou une application, la direction générale est tenue de superviser le processus de votation et peut être appelée à déposer au Conseil d'administration une attestation écrite indiquant que le processus a entièrement été respecté.

S'il survient quelque ambiguïté, différend ou litige quelconque relativement à la représentativité d'une personne ou du droit d'une personne à voter lors de toute Assemblée générale, la présidence d'assemblée a tous les pouvoirs pour décider et disposer, séance tenante, de tout différend, litige ou ambiguïté, sa décision étant finale et sans appel et liant les parties intéressées, ces dernières devant s'y soumettre.

Article 52 **HUIS CLOS**

Toutes les Réunions du Conseil devront prévoir une séance de huis clos avant la levée de la Réunion et au cours de laquelle seule la présence des Administrateurs·trices sera permise.

Article 53 **RÉSOLUTIONS**

Une résolution écrite, signée par tous·tes les Administrateurs·trices habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une Réunion du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Les Administrateurs·trices peuvent ainsi adopter de telles résolutions par des moyens électroniques, tels qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique.

Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des Réunions du Conseil.

SECTION VII LES DIRIGEANTS

Article 54 DÉSIGNATION

Les Dirigeants du Club sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie et la direction générale. Le Conseil d'administration peut aussi déterminer par résolution d'autres postes de dirigeants.

Article 55 ÉLIGIBILITÉ

La présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie doivent être nommés parmi les Administrateurs·trices.

Une même personne peut cumuler plus d'une fonction de Dirigeants.

Article 56 DURÉE DES MANDATS

Les mandats des Dirigeants issus de Conseil d'administration sont de un (1) an et sont renouvelables aussi longtemps qu'ils demeurent Administrateurs·trices.

Article 57 ÉLECTION

Le Conseil d'administration devra, à sa première Réunion suivant l'Assemblée générale annuelle des Membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire parmi les Administrateurs·trices la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

Article 58 PROCÉDURE D'ÉLECTION

La direction générale agit à titre de présidence d'élection. Dans un premier temps, les Administrateurs·trices sont invités·es à manifester leur intérêt lors d'un tour de table. Les postes pour lesquels une seule personne a démontré un intérêt sont élus sans opposition. Quant aux autres postes, l'élection s'effectue par scrutin secret et à la Majorité simple.

Article 59 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout·e Dirigeant·e, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce/cette dernier·ière pourra déléguer les pouvoirs de tel/telle Dirigeant·e à tout·e autre Dirigeant·e ou à tout·e autre Administrateur·trice.

Article 60 **RÉMUNÉRATION**

Les Dirigeants·es, à l'exception de la direction générale, ne seront pas rémunérés·es pour leurs services. Ils ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Article 61 **VACANCES**

Si le poste de quelconque des Dirigeants·es devient vacant, le Conseil d'administration pourra par résolution élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce/cette Dirigeant·e restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du/de la Dirigeant·e ainsi remplacé·e.

Article 62 **PRÉSIDENTE**

La présidente préside toutes les Assemblées des Membres et les Réunions du Conseil d'administration et du comité exécutif. Elle voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et remplit tous les devoirs inhérents à ses fonctions de même qu'elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil d'administration. Elle représente et agit à titre de porte-parole du Club. Elle est le lien entre le Conseil d'administration et la direction générale.

Article 63 **VICE-PRÉSIDENTE**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, la vice-présidente la remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. La vice-présidente réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 64 **SECRÉTARIAT**

Le secrétariat est responsable de s'assurer de l'exactitude des procès-verbaux, des communications officielles et des registres du Club. Il doit également signer tous les procès-verbaux pour valider leur conformité avec les décisions prises. Il convoque les Assemblées et les Réunions du Conseil. Le secrétariat réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'Administration.

Article 65 **TRÉSORERIE**

La trésorerie est responsable de s'assurer que l'état des finances du Club soit rendu au Conseil périodiquement et à l'Assemblée des Membres

annuellement. Elle veille à ce que soit tenu un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés du Club dans un ou des livres appropriés à cette fin. Elle veille à ce que soient déposés les deniers du Club dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration. La trésorerie réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 66 **DIRECTION GÉNÉRALE**

Les conditions d'emploi, tâches et mandats de la direction générale sont fixés par le Conseil d'administration. Plus généralement, ces tâches consistent notamment à :

- a) voir au bon fonctionnement quotidien du Club et prendre toutes les décisions opérationnelles nécessaires pour la réalisation de sa mission;
- b) coordonner l'ensemble des projets du Club;
- c) assurer une saine gestion du Club;
- d) embaucher des employés·es et des contractants et voir à leur évaluation et supervision;
- e) préparer la planification stratégique et les plans d'action;
- f) effectuer les relations publiques et agir à titre de porte-parole du Club, de concert avec la présidence;
- g) veiller à ce que soit publié annuellement sur le site web du Club le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique;
- h) assister le Conseil d'administration, les comités et les autres Dirigeants·es dans leurs fonctions.

SECTION VIII

LES COMITÉS

Article 67 CRÉATION

Le Conseil d'administration est tenu de constituer les deux (2) comités statutaires suivants : le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie ainsi que le comité d'audit et des ressources humaines.

Les années où il y a des élections au Conseil d'administration, celui-ci est de plus tenu de créer et de constituer un comité de mise en candidature.

Le Conseil d'administration peut de plus créer et constituer un comité exécutif. Il peut aussi, de temps à autre, former des comités temporaires (*ad hoc*).

Pour chaque comité créé, le Conseil d'administration doit adopter une charte décrivant son rôle, ses responsabilités et sa composition.

Il revient au Conseil d'administration seul de nommer les personnes siégeant à ces comités.

Article 68 POUVOIRS

Ces comités, à l'exception du comité exécutif, sont non décisionnels et formulent des recommandations pour considération au Conseil d'administration.

Le comité exécutif exerce des pouvoirs de simple administration des affaires du Club, c'est-à-dire qu'il ne peut adopter des résolutions que sur des sujets usuels et routiniers.

Article 69 QUORUM

Le quorum des comités est la Majorité absolue des personnes le composant, mais ne peut jamais être moins de deux (2), sauf pour le comité de mise en candidature.

Article 70 FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement des comités est régi par les dispositions des présentes s'appliquant au Conseil d'administration, en faisant les adaptations nécessaires. Notamment, chaque comité doit se doter d'une présidence et d'un secrétariat de comité.

Article 71 **RÉMUNÉRATION**

Les personnes siégeant à des comités ne seront pas rémunérées pour leurs services. Elles ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Article 72 **COMITÉ D'ÉLECTION**

Le comité d'élection est composé de deux (2) personnes qui ne sont pas des Administrateurs·trices, ni candidates et, idéalement, qui sont savantes en gouvernance ou en ressources humaines.

Il a pour principal mandat de diriger en encadrer le processus d'élection, de valider l'éligibilité des candidatures reçues et de mener les élections.

Article 73 **COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs et qui ne siègent pas au comité d'audit et des ressources humaines.

Il a pour principal mandat d'aider le Conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie du Club pour s'assurer que le Conseil fonctionne de manière efficace et efficiente. Il veille notamment au processus d'évaluation du Conseil et des Administrateurs.

Il a aussi pour mandat de diriger en encadrer le processus d'élection, de valider l'éligibilité des candidatures reçues et de mener les élections.

Article 74 **COMITÉ D'AUDIT ET DES RESSOURCES HUMAINES**

Le comité d'audit et des ressources humaines est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs et qui ne siègent pas au comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie.

Il a pour principaux mandats de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers du Club, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

Il a aussi pour principal mandat d'assister le Conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour la direction générale. Il assiste également le

Conseil en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble du Club.

Article 75 **COMITÉ EXÉCUTIF**

Le comité exécutif est composé des Dirigeants·es, à l'exception de la direction générale. La présidence et le secrétariat occupent d'office les postes de présidence et de secrétariat du comité.

Le comité exécutif a pour principal mandat d'intervenir dans des situations d'urgence où le Conseil d'administration n'est pas en mesure d'intervenir en temps et que pour des sujets relevant de sa compétence. Il a aussi pour mandat de soumettre des recommandations au Conseil sur des sujets qui ne relèvent d'aucun comité statutaire.

Article 76 **AUTRES COMITÉS**

Les autres comités peuvent être composés de toutes personnes déterminées par le Conseil d'administration.

Les mandats de ces comités découlent des causes ayant mené à leur constitution et doivent être suffisamment détaillés dans leur charte.

SECTION IX

ADOPTION, MODIFICATION ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS

Article 77 GÉNÉRALITÉS

Le Conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger des Règlements non contraires à la Loi ou aux Actes constitutifs pour régir la conduite des affaires du Club sous tous ses rapports.

Telles adoption, modification ou abrogation, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par le vote de la Majorité absolue des Membres présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle du Club. Si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée, elles cessent d'être en vigueur à compter de ce jour seulement.

Article 78 OBJETS SPÉCIAUX

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet fait partie de la liste qui suit n'est valide ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été ratifié par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des Membres présents à une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Ces objets sont :

- changement de localité du siège social du Club;
- changement du nom du Club;
- changement aux objets et pouvoirs du Club;
- augmentation ou diminution du nombre d'Administrateurs-trices;
- création d'un comité exécutif;
- changement au pouvoir d'emprunts et de garanties du Conseil d'administration;
- changement au pouvoir d'achat d'actions du Club.

De plus, si l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un Règlement requièrent que soit adressée une demande de lettres patentes supplémentaires ou d'approbation du Registraire des entreprises pour entrer en vigueur, la validité et la mise en exécution de telles adoption, modification ou abrogation sera reportée jusqu'à l'obtention de telles lettres supplémentaires ou approbation.

Article 79 MODIFICATIONS AUX DROITS DES MEMBRES

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet est de modifier les droits d'une catégorie de Membre n'est valide ni mis à exécution, à moins

qu'il n'ait été ratifié par le vote de la Majorité absolue des Membres issus de cette catégorie présents à une Assemblée générale, et cela, même si cette catégorie n'a d'ordinaire pas le droit de voter.

SECTION X

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 80 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier du Club se terminera le 30 juin de chaque année ou à toute autre date décidée par le Conseil d'administration.

Article 81 LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le Club aura un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents corporatifs suivants :

- 1) l'original ou une copie des Actes constitutifs du Club émis par le Registraire des entreprises;
- 2) les Règlements et leurs modifications;
- 3) une copie de toute déclaration déposée au Registraire des entreprises du Québec;
- 4) les résolutions du Conseil d'administration, des comités et les procès-verbaux de leurs Réunions, certifiés soit par la présidence ou par le secrétariat;
- 5) les procès-verbaux des Assemblées des Membres, certifiés soit par la présidence, soit par la présidence de l'Assemblée ou encore par le secrétariat;
- 6) un registre des personnes qui sont ou qui ont été Administrateurs-trices indiquant les noms, occupation ou profession, adresse de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;
- 7) un registre des Membres indiquant les noms, occupation ou profession et adresse de chaque Membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que Membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription;
- 8) un registre des hypothèques indiquant, s'il y a lieu, toute hypothèque et charge grevant les biens du Club, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fidéicommissaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

Le Club tient de plus un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les unes et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

Les livres du Club et les livres comptables doivent être conservés au siège social du Club.

Ces livres, registres et documents peuvent être consultés conformément aux dispositions prévues à la Loi.

Article 82 **AUDITEUR·TRICE**

Il doit y avoir un·e auditeur·trice des comptes du Club. Il/elle est nommé·e chaque par le Conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le Conseil d'administration.

Aucun·e Administrateur·trice du Club ou toute personne qui est son associé·e en affaires ne peut être nommé·e auditeur·trice.

Article 83 **EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets de commerce du Club sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 84 **CONTRATS**

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature du Club devront être signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 85 **INTERVENTION JUDICIAIRE**

La présidence, la vice-présidence ou tout·e autre Administrateur·trice autorisé·e par résolution du Conseil d'Administration sont autorisés·es et habilités·es à répondre pour le Club à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom du Club à toute saisie-arrêt dans laquelle le Club est tiers saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle le Club est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur du Club, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs du

Club et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 86 **DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par la présidence, la direction générale, tout·e Administrateur·trice du Club ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'Administration.

Tout·e Administrateur·trice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé·e à signer au nom du Club et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il/elle a cessé d'être Administrateur·trice, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il/elle ne reçoive une preuve que le Club a produit une telle déclaration.

Article 87 **DISSOLUTION**

En cas de liquidation du Club ou de distribution des biens du Club, ceux-ci seront dévolus à un ou plusieurs organismes exerçant des activités analogues et approuvés préalablement par résolution du Conseil d'administration.

Jean-Sébastien Nault
Président
Club de volleyball de Sherbrooke