

Propositions de l'OA

Modification des statuts

1. Modification de l'année sociale

Article 30 des statuts : Année sociale

Motivation :

- Coller à la réalité en se basant sur une saison sportive, celle-ci débutant le 1er juillet pour se terminer au 30 juin.
- Faciliter la clôture des comptes et l'établissement du budget.
- Transfert du point lié aux comptes et budgets à l'article 11.

Texte initial :

L'année sociale débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.

Modifications :

L'année sociale débute le **1er juillet** ~~1er janvier~~ et se termine le **30 juin** ~~31 décembre~~. ~~Les comptes et les budgets, présentés sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les trois dernières années, sont soumis à l'approbation de l'AG.~~

Texte final :

L'année sociale débute le 1er juillet et se termine le 30 juin.

2. Modifications des autres articles liés à l'année sociale

(Si l'article 30 ne passe pas au vote, ces articles ne doivent pas être présentés)

Article 8 : Cotisation

Motivation :

- alignement avec article 30

Texte initial :

La cotisation est annuelle et ne peut être supérieure à 100€.

Modification:

La cotisation ~~est annuelle et couvre la période allant du 1er juillet au 30 juin~~. Elle ne peut pas être supérieure à 100€.

Texte final :

La cotisation couvre la période allant du 1er juillet au 30 juin. Elle ne peut pas être supérieure à 100€.

Article 11 : Organisation

Motivation:

- Alignement avec le nouvel exercice social.
- Transfer du point lié aux comptes et budgets de l'article 30
- Précision (AG en AGO)
- Modification du délai de convocation des AGO afin de pouvoir convoquer plus facilement et rapidement l'AG

Texte initial :

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AG se déroule entre le 1er avril et le 30 juin. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes ;
 - fixation du montant de la cotisation ;
 - décharge à accorder aux administrateurs ;
 - approbation du rapport de l'OA ;
 - modifications des statuts et du ROI ;
 - nomination ou révocation des administrateurs ;
 - ratification de la composition du comité juridique de 1ère instance de l'association.
- La 2ème AG se déroule entre le 1er novembre et le 15 janvier de chaque saison sportive. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - discussion et approbation du budget ;
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AG. Il en forme le bureau. Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 60 jours avant la date des AGO.
- Une AG peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.

Modifications:

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AGO se déroule entre le 1er ~~avril~~ ~~septembre~~ et le ~~31 octobre~~ ~~30 juin~~. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes ~~sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années~~ ;
 - ~~fixation du montant de la cotisation~~ ;
 - décharge ~~à accorder~~ aux administrateurs ;
 - approbation du rapport ~~d'activité~~ de l'OA ;

- modifications des statuts et du ROI ;
- ~~nomination ou révocation des administrateurs ;~~
- ~~ratification de la composition du comité juridique de 1ère instance de l'association.~~
- La 2ème AGO se déroule entre le 15 mars ~~1er novembre~~ et le 31 mai ~~15 janvier de chaque saison sportive~~. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - nomination ou révocation des administrateurs ;
 - discussion et approbation du budget ~~présenté sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;~~
 - détail des projets pour la saison sportive suivante ;
 - fixation du montant de la cotisation ;
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AGO. ~~Il en forme le bureau.~~ Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 45 ~~60~~ jours avant la date des AGO.
- Une AGO peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.
- Une AGO ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.

Texte final :

- Il existe deux sortes d'AG. Il s'agit :
 - des AG ordinaires (AGO) ;
 - des AG extraordinaires (AGE).
- Il est prévu deux AGO par an. Chacune d'entre elles comporte un ordre du jour particulier.
- La 1ère AGO se déroule entre le 1er septembre et le 31 octobre. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - approbation des comptes sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;
 - décharge aux administrateurs ;
 - approbation du rapport d'activité de l'OA ;
 - modifications des statuts et du ROI ;
- La 2ème AGO se déroule entre le 15 mars et le 31 mai. Elle est compétente notamment sur les points suivants portés à l'ordre du jour :
 - nomination ou révocation des administrateurs ;
 - discussion et approbation du budget présenté sous forme de tableaux comparatifs étalés sur les deux dernières années ;
 - détail des projets pour la saison sportive suivante ;
 - fixation du montant de la cotisation ;
 - modifications des statuts et du ROI.
- L'OA fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des AGO. Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 45 jours avant la date des AGO.
- Une AGO peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.
- Une AGO ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.

Article 15 : Rapport annuel et interpellations

Motivation:

- alignement avec l'article 11.

- Précision (AG en AGO)

Texte initial :

- Lors de la 1ère AG, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AG, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - les projets pour la saison sportive suivante ;
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.
- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins 21 jours et publiée au moins 15 jours avant l'AG.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AG est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Modifications:

- Lors de la 1ère AGO, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AGO, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - ~~les projets pour la saison sportive suivante ;~~
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.
- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins ~~20~~ 21 jours et publiée au moins ~~19~~ 15 jours avant l'AGO.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AGO est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Texte final :

- Lors de la 1ère AGO, l'OA doit présenter un rapport annuel qui doit être publié, au moins 30 jours avant l'AGO, et qui reprend :
 - les faits marquants de la saison sportive ;
 - des données chiffrées ;
 - la composition des Cellules, ainsi que le nombre de réunions et la présence des membres.

- Toute interpellation concernant le rapport ou les activités de l'OA doit être introduite au moins 20 jours et publiée au moins 19 jours avant l'AGO.
- Après la réponse de l'OA ou du responsable interpellé, l'auteur de l'interpellation peut exiger un vote de confiance ou de méfiance :
 - si la majorité de l'AG vote la méfiance, l'OA ou le responsable mis en cause doit démissionner ;
 - si l'OA est démis, l'AGO est suspendue, l'OA démis doit cesser ses activités dès la formation d'un nouvel OA, un appel aux candidats doit paraître dans les 30 jours suivant la date de démission et une AGE est convoquée dans les 50 jours.

Article 16 : Propositions et amendements

Motivation:

- alignement avec l'article 11 et l'article 15.
- Précision (AG en AGO)

Texte initial :

- Dans les délais fixés, l'OA, toute Cellule, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.
- La proposition de modification introduite par :
 - L'OA, doit être signée par deux administrateurs ;
 - L'OA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
 - une Cellule de l'association, par son administrateur ;
 - un club, par le secrétaire et le président ;
 - l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- Toute proposition de modification doit :
 - être motivée ;
 - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
 - être introduite au moins 45 jours avant l'AG ;
 - être publiée, par l'OA au moins 40 jours avant l'AG.
- Tout amendement doit :
 - être motivé ;
 - mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
 - être introduit au moins 25 jours avant l'AG ;
 - être publié, par l'OA, au moins 20 jours avant l'AG.
- Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :
 - est présidée par un administrateur et composée des auteurs des propositions et des amendements ;
 - est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;

- vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
- définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
- statue :
 - à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, pour retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
- doit publier les résultats de cet examen au moins 15 jours avant l'AG.
- Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.
- L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
 - J-60 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
 - J-45 jours : introduction des propositions ;
 - J-40 jours : publication des propositions ;
 - J-30 jours : publication du rapport annuel de l'OA ;
 - J-25 jours : introduction des amendements ;
 - J-21 jours : introduction des interpellations ;
 - J-20 jours : publication des amendements ;
 - J-15 jours : publication des interpellations et du rapport de la CE.

Modification :

- Dans les délais fixés, l'OA, toute Cellule, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.
- La proposition de modification introduite par :
 - L'OA, doit être signée par deux administrateurs ;
 - L'OA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
 - une Cellule de l'association, par son administrateur ;
 - un club, par le secrétaire et le président ;
 - l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- Toute proposition de modification doit :
 - être motivée ;
 - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
 - être introduite au moins 30 45 jours avant l'AG ;
 - être publiée, par l'OA au moins 29 40 jours avant l'AG.
- Tout amendement doit :
 - être motivé ;

- mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
- être introduit au moins ~~20 25~~ jours avant l'AG ;
- être publié, par l'OA, au moins ~~19 20~~ jours avant l'AG.
- Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :
 - est présidée par un administrateur et composée des auteurs des propositions et des amendements ;
 - est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
 - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
 - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
 - statue :
 - à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, pour retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
 - doit publier les résultats de cet examen au moins ~~10 15~~ jours avant l'AG.
- Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.
- L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
 - J-~~45 60~~ jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
 - J-~~30 45~~ jours : introduction des propositions ;
 - J-~~29 40~~ jours : publication des propositions ;
 - J-30 jours : publication du rapport annuel de l'OA ;
 - J-~~20 25~~ jours : introduction des amendements ;
 - J-~~20 21~~ jours : introduction des interpellations ;
 - J-~~19 20~~ jours : publication des amendements **et des interpellations**;
 - J-~~10 15~~ jours : publication **des interpellations et** du rapport de la CE.

Texte final :

- Dans les délais fixés, l'OA, toute Cellule, tout club ou tout affilié peut introduire des propositions de modification aux statuts et ROI, ainsi que des amendements à ces dernières.
- La proposition de modification introduite par :
 - L'OA, doit être signée par deux administrateurs ;
 - L'OA des entités, doit être signée par le secrétaire et le président ;
 - une Cellule de l'association, par son administrateur ;

- un club, par le secrétaire et le président ;
- l'affilié si elle est introduite à titre personnel.
- Toute proposition de modification doit :
 - être motivée ;
 - mentionner quel article elle désire changer, quel texte elle veut remplacer et par quel texte elle le remplace ;
 - être introduite au moins 30 jours avant l'AG ;
 - être publiée, par l'OA au moins 29 jours avant l'AG.
- Tout amendement doit :
 - être motivé ;
 - mentionner quelle partie de la proposition originale est visée et quelle modification est proposée ;
 - être introduit au moins 20 jours avant l'AG ;
 - être publié, par l'OA, au moins 19 jours avant l'AG.
- Les amendements et les propositions de modification font l'objet d'un examen effectué par la CE. Celle-ci :
 - est présidée par un administrateur et composée des auteurs des propositions et des amendements ;
 - est chargée de :
 - vérifier la forme des textes proposés en vue de leur faire respecter la présentation réglementaire requise ;
 - vérifier le fond de ces textes en vue de présenter des conclusions réglementaires étayées, éventuellement sous forme d'amendements, et de faire apparaître les éventuelles modifications réglementaires existantes que les textes proposés entraînent s'ils sont adoptés par l'AG ;
 - définir, pour chaque proposition, si des amendements sont incompatibles et/ou contradictoires, tout en déterminant la suite réservée à ces amendements dès que l'un d'eux est éventuellement adopté.
 - statue :
 - à l'unanimité des membres présents, à l'exception de l'auteur de la proposition ou de l'amendement, pour retirer toute proposition ou amendement en justifiant le retrait ;
 - à la majorité de ses membres présents, pour introduire toute proposition et/ou amendement.
 - doit publier les résultats de cet examen au moins 10 jours avant l'AG.
- Toute proposition ou amendement sur lequel la CE a statué est soumis au vote à l'AG.
- L'échéancier du dépôt des propositions et des amendements est le suivant :
 - J-45 jours : convocation pour l'AG et publication de l'échéancier et de la liste des mandats vacants ;
 - J-30 jours : introduction des propositions et publication du rapport annuel de l'OA ;
 - J-29 jours : publication des propositions ;
 - J-20 jours : introduction des amendements et introduction des interpellations ;
 - J-19 jours : publication des amendements et des interpellations
 - J-10 jours : publication du rapport de la CE.

3. Modifications liées à des typos, clarifications ou simplifications

Article 9 : Composition

Motivation:

- Simplification (évite la répétition avec la 3ème sous-bullet).

Modifications:

L'AG se compose de :

- des administrateurs sans droit de vote ;
- des délégués des membres effectifs, avec droit de vote, selon les modalités suivantes :
 - pour toute proposition de modification hormis celles se rapportant aux compétitions jeunes, chaque membre effectif (club de type A de la FVWB) a 1 voix par équipe participant à l'entièreté des compétitions séniors de l'association, de la FVWB et de VB pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3, ~~l'ensemble des clubs des type B de la FVWB ayant un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale~~ ;
 - pour toute proposition de modification concernant les compétitions jeunes chaque membre effectif (club de type A) a droit à 1 voix par équipe de jeunes participant à l'entièreté des championnats jeunes de l'association pour la saison sportive en cours avec un maximum de 3 ;
 - les représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ont un total de 6 voix, 3 voix pour l'entité du Brabant wallon et 3 voix pour l'entité de Bruxelles-Capitale tout en :
 - n'étant autorisé à voter que sur les statuts et, dans le ROI, la partie règlement administratif et l'organisation spécifique des compétitions loisirs ;
 - sachant que tout vote sur l'organisation spécifique des compétitions loisirs nécessite la majorité des voix des représentants de l'ensemble des clubs de type B de la FVWB ;
- des délégués des membres adhérents sans droit de vote.

Article 12 : Assemblée générale extraordinaire

Motivation:

- correction faute de frappe
- apport de liberté

Modification:

- L'OA a le droit de ~~provoquer~~ **convoquer** des AGE. Il a l'obligation de le faire dans les 40 jours, sur demande d'au moins 1/5ème des membres effectifs. Cette demande doit être motivée, signée par tous les demandeurs et envoyée par recommandé à l'OA.
- Les convocations et l'ordre du jour doivent être publiées au moins 40 jours avant la date des AGE.
- Une AGE ne peut pas modifier un règlement d'une compétition en cours.
- **Une AGE peut se dérouler par voie électronique conformément à la législation en vigueur.**

Article 13 : Décisions

Motivation: correction pour être en lien avec ce qui suit et la loi.

Modifications:

- Toute AG est souveraine et ses décisions sont **prises valablement**. ~~valables quel que soit le nombre de membres effectifs représentés~~. Ses décisions sont irrévocables sauf si elles sont en contradiction avec les statuts et ROI de la FVWB ou de VB. Dans ce cas, les OA de la FVWB ou de VB doivent intervenir dans le délai d'un mois à dater de la réception du procès-verbal de l'AG.
- Lorsque le quorum de présence requis par la loi n'est pas atteint, une autre AG doit être convoquée au minimum 16 jours après. Cette nouvelle AG :
 - est valablement constituée quel que soit le nombre de membres effectifs présents ;
 - prend les décisions aux conditions de majorité prévues par la loi.
- Toute décision (élection ou vote de proposition) est prise à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts. Pour le calcul des majorités, les abstentions, les votes nuls et les votes blancs sont retirés du quorum des votes.

Article 20 : ROI

Motivation:

- adaptation de la date de la dernière version du ROI (obligation du CSA)

Modification:

L'AG arrête le règlement d'ordre intérieur dont la dernière version a été votée le ~~07/05/2022~~ **8/5/2024**.

Article 24 : Organisation

Motivation: clarification

Modification:

- Lors du premier OA ~~suivant la 2ème AGO de chaque saison sportive~~, **celui-ci** l'OA détermine :
 - la manière dont s'effectue la gestion quotidienne de l'association ;
 - l'administrateur-délégué de l'association faisant fonction de président conformément à la législation.
- En cas de mandat vacant ou de démission d'un administrateur :
 - au sein des 6 (3+3) administrateurs représentant les entités de Bruxelles-capitale et du Brabant wallon, il appartient à l'entité concernée de proposer à l'OA un candidat à la cooptation comme administrateur jusqu'à la prochaine AG, le mandat de celui-ci ne pouvant excéder la durée du mandat de l'administrateur qu'il remplace ~~présenter un nouvel administrateur lors de la prochaine AG~~
 - d'un des administrateurs responsables de Cellules, l'OA peut coopter un administrateur membre intérimaire à condition que :

- celui-ci satisfasse aux conditions d'éligibilité ;
 - sa candidature n'ait pas été refusée lors de l'AG précédente en cas de candidature unique ;
 - un appel à candidatures soit lancé ;
 - un vote de ratification ait lieu à l'AG suivante.
- Tout administrateur coopté ne peut à nouveau être coopté au même poste dans un délai de 3 ans.
- Toute décision de l'OA est prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés, tout en devant obtenir au minimum 2/3 des voix émises au sein de chaque entité.
- Tout administrateur représentant une entité peut se faire représenter par un autre administrateur de son entité moyennant procuration.
- Tout administrateur responsable d'une Cellule peut se faire représenter par un autre administrateur responsable d'une Cellule.

Article 26 : Attributions de la Cellule Sportive

Motivation: précision

Modification:

Les attributions de la CS sont :

- former des séries, préparer et organiser le pré-calendrier des compétitions seniors, jeunes et loisirs;
- établir et publier le calendrier officiel des compétitions ;
- organiser les compétitions de beach volley ;
- soumettre des solutions à l'OA afin de régler tout problème de compétition ;
- appliquer les amendes et les sanctions prévues ;
- organiser les tours finals et play-offs éventuels ;
- décréter une remise générale ou partielle si les circonstances le justifient ;
- avertir la CAR en cas de changement de rencontre ;
- contrôler les feuilles **de match d'arbitrage** en ce qui concerne les joueurs ;
- publier, avant le 15 mai de chaque saison sportive, les normes exigées pour l'homologation dans les différentes divisions. ;
- assurer l'homologation des salles ;
- promouvoir et organiser des actions en faveur des jeunes ;
- mener toute action susceptible d'améliorer le niveau technique du volley-ball provincial ;
- faire respecter les règlements de compétition.

Article 28 : Réunions

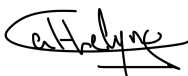
Motivation: clarification

Modifications:

- Les réunions de l'OA ont lieu au moins une fois tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.
- La convocation et l'ordre du jour sont envoyés aux administrateurs, au moins 5 jours avant la réunion.

- L'OA ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs sont présents. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, elle est rejetée. Les discussions et les délibérations de l'OA sont confidentielles.
- Les réunions de l'OA donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Après son approbation, il est signé par un administrateur de chaque entité, publié sur le site officiel et inclus dans un registre tenu au siège de l'association.
- L'OA peut se dérouler **par voie électronique**, y compris **pour** la prise de décision, ~~par voie électronique~~, sauf pour toute décision **relevant de la compétence de l'AG (i.e. relative à l'exclusion d'un membre effectif, à la dissolution de l'association, aux comptes et au budget ou à la modification des statuts)**.
- Lorsque l'association décide d'organiser une réunion électronique de l'OA, elle doit envoyer aux administrateurs, par courrier électronique, un exposé détaillé du sujet à traiter, de la formulation et de la ou des questions à mettre au vote avec la demande explicite :
 - de savoir si les administrateurs sont disposés à voter par voie électronique
 - les modalités techniques du vote.
- Dans les 12 heures suivant la réception du courrier électronique, les administrateurs doivent communiquer leur accord ou non quant au vote par voie électronique. L'absence de réponse est considérée comme un refus. Le vote s'effectue par voie électronique si une majorité des administrateurs marque leur accord.
- Les réponses des administrateurs quant à l'opportunité de voter par voie électronique sont comptabilisées par un bureau de vote électronique composé de l'administrateur-délégué et d'un administrateur désigné par l'OA et immédiatement communiquées aux administrateurs avec les résultats du vote :
 - si une majorité d'administrateurs est disposée à voter par voie électronique, l'OA envoie, par courrier électronique, l'invitation à voter sur le sujet concerné dans les 12 heures suivant l'envoi de l'invitation ;
 - si aucune majorité des administrateurs ne le souhaite, l'association doit organiser une réunion **ordinaire en présentiel** de l'OA.
- Toute décision suite à une réunion électronique de l'OA est prise à l'unanimité. Le bureau de vote électronique est chargé de compter les votes.

Pour l'OA,



Audrey Cathelyns



Frédéric Schmitt