



## **Amendements aux règlements généraux**

**Présentation aux membres pour ratification lors de l'assemblée générale annuelle du 29 novembre 2022**

**Adopté par le conseil d'administration le 27 septembre 2022**

***\*Les modifications sont indiquées en rouge***

ARTICLE ACTUEL	AMENDEMENT PROPOSÉ
<p><b>1. Identification</b></p> <p><b>1.01 Siège</b></p> <p>Le siège de la personne morale est établi en la cité de Québec et à tel endroit en ladite cité que le conseil d'administration de la personne morale pourra de temps à autre déterminer.</p>	<p><b>1. Identification</b></p> <p><b>1.1 Siège</b></p>
<p><b>2. Logo</b></p> <p><b>2.01 Logo</b></p> <p>Le logo, dont l'impression apparaît sur la première page, est adopté et reconnu comme le logo de la personne morale.</p>	<p><b>1.2 Logo</b></p>
<p><b>3. Sigle</b></p> <p><b>3.01 Sigle</b></p> <p>Le sigle de la personne morale est celui de l'Association forestière des deux rives (AF2R).</p>	<p><b>1.3 Nom et sigle</b></p> <p>Le <b>nom</b> de la personne morale est celui de l'Association forestière des deux rives et son <b>sigle est AF2R.</b></p>
<p><b>4. Territoire</b></p> <p><b>4.01 Le territoire de la personne morale comprend :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la région de la Capitale nationale (03) dont l'agglomération de Québec et les municipalités régionales de comtés de Portneuf, La Jacques-Cartier, La Côte-de-Beaupré, L'Île d'Orléans, Charlevoix et Charlevoix-Est;</li> <li>et</li> <li>- une partie de la région de Chaudière-Appalaches (12) dont la ville de Lévis et les municipalités régionales de comtés de Lotbinière, Bellechasse, Montmagny et l'Islet.</li> </ul>	<p><b>1.4 Territoire</b></p>

### **1.5 But**

Le but de la personne morale, tel que défini dans les lettres patentes, est la conservation de l'arbre, du milieu forestier et de l'environnement, par :

- a) L'éducation populaire en informant la population de l'importance sociologique, écologique et économique de l'arbre et du milieu forestier, en motivant la population à participer à la conservation de l'arbre, des espaces verts, du milieu forestier et de toutes les richesses naturelles, en présentant la conservation comme l'utilisation rationnelle des richesses naturelles pour le bien-être de l'homme et de la collectivité;
- b) La collaboration avec d'autres organismes poursuivant des objectifs similaires au sien;
- c) La proposition de mesures aptes à favoriser la conservation de l'arbre et du milieu forestier, dans le meilleur intérêt de la société.

<p><b>5. Les membres</b></p> <p><b>5.01 Groupe de membres</b></p> <p>La personne morale comprendra un seul groupe de membres, à savoir les membres actifs.</p>	<p><b>2. Membres</b></p> <p><b>2.1 Groupe de membres</b></p>
<p><b>5.02 Membres actifs</b></p> <p>Toute personne dévouée à la cause forestière peut devenir membre actif.</p>	<p><b>2.2 Membres actifs</b></p> <p>Toute personne <b>physique ou morale intéressée par le but et les activités de la personne morale et qui répond aux critères d'admission fixés par les règlements généraux ou par résolution du conseil d'administration</b> peut devenir membre actif.</p>
<p><b>5.03 Convocation des membres actifs</b></p> <p>Le membre actif doit être convoqué à toutes les assemblées des membres et y a droit de vote.</p>	<p><b>2.4 Convocation des membres actifs</b></p>
<p><b>5.04 Admission des membres actifs</b></p> <p>Pour être admis membre actif, il faut :</p> <p>a) être majeur;</p> <p>b) remplir la formule d'adhésion approuvée à cette fin par le conseil d'administration ou par les officiers autorisés à cette fin;</p> <p>c) payer la cotisation annuelle directement à la personne morale, soit l'Association forestière des deux rives.</p>	<p><b>2.3 Admission des membres actifs</b></p> <p>Pour être admis membre actif, il faut :</p> <p>a) être majeur <b>dans le cas des membres individuels;</b></p> <p>b) être <b>dûment délégué par résolution dans le cas des membres corporatifs;</b></p> <p>c) remplir la formule d'adhésion approuvée à cette fin par le conseil d'administration ou par les <b>dirigeants</b> autorisés à cette fin;</p> <p>d) payer la cotisation annuelle directement à la personne morale, soit <b>par un paiement en ligne, soit en espèces;</b></p> <p>e) <b>promouvoir la mission et les objets de la personne morale, respecter les règlements généraux et le code d'éthique, favoriser les bonnes relations entre les membres, désirer soutenir la personne morale dans ses orientations et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celle-ci.</b></p>

### 5.05 Retrait d'un membre

Tout membre actif pourra cesser de faire partie de la personne morale en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de celle-ci. Cet avis ne vaudra qu'après acceptation par le conseil d'administration et ne prendra effet que le 1er jour du mois suivant telle acceptation. Cet avis ne libère pas le membre actif du paiement de toute somme due à la personne morale jusqu'au jour où tel avis prend effet.

### 2.5 Retrait d'un membre

Tout membre actif pourra cesser de faire partie de la personne morale en adressant un avis, **de préférence par écrit**, à cet effet au secrétaire de celle-ci. Cet avis prendra effet **à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.**

### 5.06 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement, à sa convenance, tout membre actif qui néglige de payer sa cotisation annuelle à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de la personne morale, ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la personne morale. La décision du conseil d'administration à cet effet sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

### 2.6 Radiation, suspension et expulsion

Le conseil d'administration pourra, 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 pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement, à sa convenance, tout membre actif qui néglige de payer sa cotisation annuelle à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements **généraux** de la personne morale, ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la personne morale.

**Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :**

- avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel de :
- critiquer de façon intempestive et répétée la personne morale;
- porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la personne morale;
- enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

La décision du conseil d'administration à cet effet sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre 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.**

## 6. Cotisation annuelle

### 6.01 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle qui devra être versée à la personne morale par ses membres actifs sera établie au taux et sera payable à la période qui sera déterminée par résolution du conseil d'administration de l'Association forestière des deux rives.

## 2.7 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 la cotisation annuelle des membres actifs de la personne morale, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Le cas échéant :

- un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de la personne morale.
- pour les nouveaux membres, cette cotisation est payable en tout temps de l'année et la date d'échéance de l'adhésion est la date de fin d'année financière de l'Association.
- pour les membres existants, cette cotisation est payable au début de l'année financière de l'Association ou, au plus tard, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, sous peine de perte des droits conférés aux membres.
- le membre qui n'a pas versé sa cotisation au moment de l'assemblée générale annuelle ne peut exercer son droit de vote à ladite assemblée.

## 7. Cartes de membre

### 7.01 Cartes de membre

Il sera loisible au conseil d'administration de remettre aux membres actifs en règle, une carte de membre émise par l'Association forestière des deux rives. Pour être valide, cette carte devra porter la signature du secrétaire de l'Association forestière des deux rives.

## 2.8 Cartes de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge opportun, émettre des cartes de membre numérotées.

## 8. Assemblées des membres

### 8.01 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la personne morale aura lieu dans les limites de la province de Québec à la date, à l'heure et à l'endroit désigné par le conseil d'administration chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière de la personne morale.

## 3. Assemblées des membres

### 3.1 Assemblée générale annuelle

### 8.02 Assemblées extraordinaires

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres seront tenues au siège ou à l'endroit que fixera le conseil d'administration de la personne morale et selon que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer toutes telles assemblées. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur demande à cet effet, par écrit, signée par au moins dix (10) membres actifs en règle, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra préciser le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

### 8.03 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée de membres devra être fait par écrit et envoyé à la dernière adresse connue du membre actif et indiquera la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée, ainsi que la procédure de mise en candidature pour les postes du conseil d'administration. Au cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionnera de façon précise les questions spéciales qui y seront discutées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins sept (7) jours, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra n'être que de quarante-huit (48) heures. La présence d'un membre actif à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.

### 3.2 Assemblées générales extraordinaires

Toutes les assemblées **générales** extraordinaires des membres seront tenues au siège ou à l'endroit que fixera le conseil d'administration de la personne morale et selon les circonstances l'exigeront. Il **appartient** au président ou au conseil d'administration de convoquer **de** telles assemblées **lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la personne morale**. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée **générale** extraordinaire des membres sur demande à cet effet, par écrit, signée **par le dixième des** membres actifs en règle, et ceci dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra préciser le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le secrétaire de convoquer **une** telle assemblée dans le délai stipulé **et qu'elle n'a pas été tenue dans les 21 jours à compter de la date de la demande**, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite **de la demande ou non, représentant au moins un dixième du nombre total des membres actifs en règle**.

### 3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée **des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister**. L'avis devra être fait par écrit et envoyé à la dernière adresse **électronique** connue du membre actif **ou, à défaut, à la dernière adresse postale connue**, et indiquera la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée, ainsi que la procédure de mise en candidature pour les **postes** du conseil d'administration. Au cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionnera de façon précise les questions spéciales qui y seront discutées, **seules ces questions pourront être discutées**.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins sept (7) jours, sauf dans le cas d'urgence **où** ce délai pourra n'être que de quarante-huit (48) heures. La présence d'un membre actif à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre. **L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.**

#### 8.04 Quorum

Les membres actifs en règle, présents en personne, constitueront le quorum pour toute assemblée générale annuelle des membres. Aucune affaire ne sera discutée à une assemblée tant qu'il n'y aura pas le quorum requis dès l'ouverture de l'assemblée.

#### 3.4 Quorum

Les membres actifs en règle, présents à l'ouverture en personne ou en ligne, constitueront le quorum pour toute assemblée générale annuelle des membres. Aucune affaire ne sera discutée à une assemblée tant qu'il n'y aura pas le quorum requis dès l'ouverture de l'assemblée. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

#### 8.05 Vote

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs présents et en règle avant la tenue de ladite assemblée auront droit de vote, chacun de ces membres ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée des membres actifs, le vote se tient à main levée ou, si tel est le désir de la majorité des membres actifs présents, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple du nombre total des membres actifs présents. Au cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un second vote ou vote prépondérant.

#### 3.5 Vote

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs présents et en règle avant la tenue de ladite assemblée auront droit de vote, chacun de ces membres ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée des membres actifs, le vote se tient à main levée ou, si tel est le désir de la majorité des membres actifs présents, par scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées. Au cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un second vote ou vote prépondérant.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité, par une majorité spécifiée, 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.



### 8.06 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées générales annuelles des membres actifs de la personne morale devra, dans la mesure où c'est possible, être le suivant :

- a) présences;
- b) inscription des membres actifs présents pour former quorum;
- c) élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- d) lecture du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- e) approbation du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- f) présentation des états financiers de la personne morale;
- g) approbation des états financiers de la personne morale;
- h) lecture des communiqués et rapports;
- i) élection des administrateurs;
- j) nomination des vérificateurs des comptes;
- k) ratification des actes posés par les administrateurs au cours de l'année;
- l) toute autre question pouvant être soumise à l'assemblée.

### 3.6 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées générales annuelles des membres actifs de la personne morale devra, dans la mesure où c'est possible, être le suivant :

- a) **constatation** du quorum;
- b) élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- c) **adoption** du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- d) présentation des états financiers de la personne morale;
- e) **période de questions à propos** des états financiers de la personne morale;
- f) **présentation** du rapport **annuel des activités**;
- g) élection des administrateurs;
- h) **nomination de l'auditeur indépendant pour le prochain exercice financier sur recommandation du conseil d'administration**;
- i) ratification des **modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux, le cas échéant**;
- j) **toute autre question que le conseil d'administration veut soumettre à l'assemblée**;
- k) **période de questions réservée aux membres.**

### 3.7 Ajournement

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être négociée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement négociée.

### 3.8 Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre dirigeant de la personne morale préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de la personne morale 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.

## 9. Conseil d'administration

### 9.01 Composition

Les affaires de la personne morale seront administrées par un conseil d'administration composé de douze (12) membres, dont trois (3) sièges réservés, soit un représentant d'un organisme à vocation environnementale actif sur le territoire de l'Association, un représentant d'une institution d'enseignement (primaire, secondaire, technique, professionnel, collégial ou universitaire) et un représentant du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. Ces douze membres étant tous élus à l'assemblée générale annuelle par l'ensemble des membres actifs présents.

La personne responsable de la coordination pourra assister aux assemblées du conseil d'administration, sur invitation du président, mais avec voix consultative seulement.

## 4. Conseil d'administration

### 4.1 Composition

Les affaires de la personne morale seront administrées par un conseil d'administration composé de douze (12) membres, dont :

- trois (3) postes réservés à des organismes ayant des intérêts complémentaires à la mission de l'Association, soit un représentant d'un organisme à vocation environnementale actif sur le territoire de la personne morale, un représentant d'un établissement d'enseignement (primaire, secondaire, technique, professionnel, collégial ou universitaire) et un représentant du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs;

- trois (3) postes réservés à des représentants des membres individuels.

Ces douze membres étant tous élus à l'assemblée générale annuelle par l'ensemble des membres actifs présents.

Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan stratégique. Il fait des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres du conseil d'administration.

Les membres de la personne morale ont l'information requise (compétences et expertise présentes et manquantes au sein du conseil d'administration, profil des candidatures) leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs.

La direction générale assiste aux assemblées du conseil d'administration à titre d'observateur et de personne-ressource. Certains autres collaborateurs utiles à la présentation des dossiers pourront assister aux réunions du conseil d'administration, sur invitation du président, mais avec voix consultative seulement.

<p><b>9.02 Cens d'éligibilité</b></p> <p>Tout membre actif en règle au moins une journée précédant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire sera éligible comme membre du conseil d'administration et pourra remplir telles fonctions.</p>	<p><b>4.2 Éligibilité</b></p> <p>Tout membre actif en règle <b>a droit de vote, peut être élu</b> comme membre du conseil d'administration et pourra remplir de telles fonctions. <b>Tout membre sortant de fonction est rééligible s'il possède les qualifications nécessaires.</b></p>
<p><b>9.03 Procédures de mise en candidature des administrateurs</b></p> <p>Les personnes qui désirent poser leur candidature à un poste au conseil d'administration de la personne morale pourront le faire lors de l'assemblée générale annuelle de façon verbale ou écrite au cours d'une période prévue à cet effet au début de l'assemblée. La mise en candidature devra porter la signature du candidat et de deux (2) membres actifs en règle de la personne morale.</p>	<p><b>4.3 Procédures de mise en candidature</b></p> <p>Les personnes qui désirent poser leur candidature à un poste au conseil d'administration de la personne morale pourront le faire lors de l'assemblée générale annuelle de façon verbale ou écrite au cours d'une période prévue à cet effet <b>avant ou</b> au début de l'assemblée. La mise en candidature devra <b>être appuyée par</b> deux (2) membres actifs en règle de la personne morale.</p>
<p><b>9.04 Élections</b></p> <p>Les membres du conseil d'administration sont élus aux deux ans par les membres actifs en règle, au cours de leur assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications nécessaires.</p> <p><b>9.05 Procédures d'élection</b></p> <p>Lorsque le nombre de mises en candidature reçues dans les délais et selon la forme prévus par les règlements correspond au nombre de postes disponibles au conseil d'administration, les candidats sont automatiquement élus par acclamation.</p> <p>Lorsque le nombre de mises en candidature reçues dans les délais et selon la forme prévus par les règlements dépasse le nombre de postes disponibles au conseil d'administration, il y a élection par scrutin secret et les candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.</p> <p>La personne responsable de la coordination agit comme président d'élection et l'assemblée générale des membres désigne, au besoin, deux (2) scrutateurs pour procéder au dépouillement du scrutin.</p>	<p><b>4.4 Élections</b></p> <p>Les membres du conseil d'administration sont élus <b>chaque année</b> par les membres actifs en règle, au cours de leur assemblée générale annuelle <b>et selon la procédure d'élection décrite ci-après.</b></p> <p><b><u>Procédures d'élection</u></b></p> <p><b>L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et désigne, au besoin, deux (2) scrutateurs pour procéder au dépouillement du scrutin.</b></p> <p>Lorsque le nombre de mises en candidature reçues dans les délais et selon la forme prévue par <b>le conseil d'administration</b> correspond au nombre de postes disponibles au conseil d'administration, les candidats sont automatiquement élus par acclamation.</p> <p>Lorsque le nombre de mises en candidature reçues dans les délais et selon la forme prévue par <b>le conseil d'administration</b> dépasse le nombre de postes disponibles au conseil d'administration, il y a élection par scrutin secret et les candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.</p>

<p><b>9.06 Durée des fonctions</b></p> <p>Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité avec les dispositions des présents règlements.</p>	<p><b>4.5 Durée des fonctions</b></p>
<p><b>9.07 Vacance</b></p> <p>Toute vacance survenue en cours de mandat au sein du conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel le membre du conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.</p>	<p><b>4.6 Vacance</b></p> <p>Toute vacance survenue en cours de mandat au sein du conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, par résolution, pour la <b>durée non écoulée de la fonction</b> pour lequel le membre du conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.</p>
<p><b>9.08 Administrateur retiré</b></p> <p>Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :</p> <p>a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte; ou</p> <p>b) qui cesse de posséder les qualifications nécessaires pour occuper sa fonction; ou</p> <p>c) qui est absent à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration et qui ne motive pas ses absences.</p>	<p><b>4.7 Administrateur retiré</b></p> <p>Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :</p> <p>a) qui offre, <b>préféablement</b> par écrit, sa démission au conseil d'administration;</p> <p>b) qui cesse de posséder les qualifications nécessaires pour occuper sa fonction;</p> <p><b>c) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;</b></p> <p><b>d) qui est absent, sans motivation valable, à trois (3) assemblées du conseil d'administration pendant une année d'exercice.</b></p>
<p><b>9.09 Rémunération</b></p> <p>Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels.</p>	<p><b>4.8 Rémunération</b></p> <p>Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels. <b>Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.</b></p>

### 9.10 Attributions

Les membres du conseil d'administration ont la direction générale des affaires de la personne morale et :

- a) décident du placement et de la disposition de ses biens;
- b) autorisent les dépenses à faire;
- c) présentent à l'assemblée générale annuelle un état des finances et des travaux de l'année écoulée, y compris une liste des assemblées du conseil et des présences de ses membres;
- d) nomment un ou plusieurs comités et leur confient un mandat, celui-ci ou ceux-ci devant lui faire rapport sur les questions intéressant la personne morale;
- e) prennent toute autre mesure conforme aux règlements et qu'ils jugent dans l'intérêt de la personne morale.

### 4.9 Attributions

Le conseil d'administration **est le siège de la gouvernance. Il gère les affaires de la personne morale, détient le pouvoir décisionnel, assume l'ensemble des responsabilités de la personne morale et :**

- a) **fournit des orientations et surveille la gestion des opérations qui est déléguée à la direction générale;**
- b) **décide** du placement et de la disposition de ses biens;
- c) **autorise** les dépenses à faire;
- d) **présente** à l'assemblée générale annuelle un état des finances et des travaux de l'année écoulée;
- e) **nomme** un ou plusieurs comités et leur confient un mandat, celui-ci ou ceux-ci devant lui faire rapport sur les questions intéressant la personne morale;
- f) **prend** toute autre mesure conforme aux règlements et qu'il **juge** dans l'intérêt de la personne morale.

## 10. Assemblées du conseil d'administration

### 10.01 Date et convocation des assemblées

Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire et au minimum deux (2) fois l'an.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur demande du président, soit sur demande écrite de deux (2) membres du conseil d'administration.

### 4.10 Date et convocation des assemblées

Les administrateurs se réuniront, **en présentiel ou en ligne**, aussi souvent que nécessaire et au minimum **quatre (4) fois** l'an.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur demande du président, soit sur demande écrite de deux (2) membres du conseil d'administration.

### 10.02 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins sept (7) jours mais en cas d'urgence, ce délai pourra n'être que d'un (1) jour. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, cette assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

### 4.11 Avis de convocation

### 10.03 Quorum et vote

Cinq (5) membres du conseil d'administration devront être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote, ce dernier ayant un vote prépondérant.

### 4.12 Quorum et vote

Le quorum à une assemblée du conseil d'administration doit être constitué de la majorité du nombre d'administrateurs prévu dans les règlements généraux, c'est-à-dire que sept (7) membres du conseil d'administration devront être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion pour que les décisions prises soient valides. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote.

### 4.13 Dispositions particulières

Pour qu'une résolution présentée entre deux assemblées du conseil d'administration soit valide et qu'elle ait la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une assemblée du conseil, elle doit être approuvée par la majorité du nombre d'administrateurs prévu dans les règlements généraux, c'est-à-dire que sept (7) membres du conseil d'administration devront appuyer la résolution pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Le délai accordé pour l'obtention de la réponse des administrateurs doit être d'au moins sept (7) jours, mais en cas d'urgence, ce délai pourra n'être que d'un (1) jour. Une copie de cette résolution doit être déposée à l'assemblée suivante du conseil d'administration et doit être conservée avec les procès-verbaux.

## 11. Les officiers

### 11.01 Désignation

Les officiers de la personne morale, qui doivent être des administrateurs, seront le président, un ou plusieurs vice-président (s), un secrétaire, un trésorier. La même personne peut détenir plus d'une charge à la fois.

## 5. Dirigeants

### 5.1 Désignation

Les dirigeants de la personne morale, qui doivent être des administrateurs, seront le président, un vice-président ou deux vice-présidents, un secrétaire, un trésorier. La même personne peut détenir plus d'une fonction à la fois, **excepté le président.**

### 11.02 Procédures d'élection des officiers

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire les officiers de la personne morale. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration.

L'assemblée générale désigne le président d'élection. Il reçoit toutes propositions de candidatures pour les postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier.

Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret, selon le désir de la majorité des administrateurs présents.

### 5.2 Procédures d'élection

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire les **dirigeants** de la personne morale. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration.

Les **administrateurs** désignent le président d'élection. Il reçoit toutes propositions de candidatures pour les postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier.

Le vote se **fait** à main levée ou par scrutin secret, selon le désir de la majorité des administrateurs présents.

### 11.03 Durée des fonctions

Les officiers seront en fonction pendant une période d'un an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus ou nommés par le conseil d'administration.

### 5.3 Durée des fonctions

Les **dirigeants** seront en fonction pendant une période d'un an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus ou nommés par le conseil d'administration. **Leurs mandats sont renouvelables aussi longtemps qu'ils demeurent membres du conseil d'administration et que leurs pairs les désignent à ce titre.**

### 11.04 Vacance

S'il survient une vacance parmi les officiers de la personne morale, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

### 5.4 Vacance

S'il survient une vacance parmi les **dirigeants** de la personne morale, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cette **personne** restera en fonction pour la durée non écoulée **de la fonction du dirigeant** ainsi remplacé.

### 11.05 Délégation de pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la personne morale, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

### 5.5 Délégation de pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout **dirigeant** de la personne morale, ou pour toute autre raison jugée suffisante par **le conseil d'administration**, le conseil d'administration pourra déléguer les pouvoirs de tel **dirigeant** à tout autre **dirigeant** ou à tout membre du conseil d'administration.

### 11.06 Président

Le président est l'officier exécutif en chef de la personne morale. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents nécessitant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

### 5.6 Président

Le président **du conseil d'administration** est le **dirigeant** exécutif en chef de la personne morale. **Il est responsable de la bonne tenue et du bon fonctionnement du conseil d'administration.** Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents nécessitant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration. **Il peut aussi agir comme ambassadeur ou porte-parole de la personne morale.**

**Les fonctions de la présidence et de la direction générale sont distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne dans le but d'assurer l'indépendance du conseil d'administration. Aussi, dans le cas où la direction générale quitte ses fonctions ou en est démise, le président du conseil d'administration ne peut pas occuper ce poste.**

### 11.07 Le ou les vice-président (s)

Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vice-présidents, a tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci ou sur son refus d'agir ou son inhabilité à ce faire. Le vice-président a aussi les pouvoirs et les devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration.

### 5.7 Vice-président

Le vice-président a tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci ou sur son refus d'agir ou son inhabilité à le faire. Le vice-président a aussi les pouvoirs et les devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration. **Il peut aussi agir comme ambassadeur ou porte-parole de la personne morale.**

### 11.08 Secrétaire

Le secrétaire est nommé ou élu par le conseil d'administration au cours de sa première assemblée tenue à la suite de l'assemblée générale annuelle. Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il dresse également le procès-verbal de toutes les assemblées des comités mis sur pied par le conseil d'administration. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du logo de la personne morale, de son livre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs.

### 5.8 Secrétaire



### **11.09 Trésorier**

Élu par le conseil d'administration, il a la charge et la garde des fonds de la personne morale et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la personne morale dans un ou des livres appropriés à cette fin, et les présente à l'assemblée annuelle de la personne morale. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la personne morale.

Il ne fera aucun paiement, achat ou dépense pour une valeur excédant 600 \$ sans l'autorisation du président. Il aura le droit de garder dans sa caisse une somme n'excédant pas 400 \$ pour faire face aux menues dépenses. Il devra exiger un reçu pour toutes les sommes qu'il paie à qui que ce soit. Il doit conserver toutes les lettres, notes et autres documents qui lui seront adressés et garder copie de toutes lettres qu'il envoie.

### **5.9 Trésorier**

**Le trésorier** a la charge et la garde des fonds de la personne morale et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la personne morale dans un ou des livres appropriés à cette fin, et les présente à l'assemblée annuelle de la personne morale. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la personne morale.

### 11.10 La personne responsable de la coordination

La personne responsable de la coordination, nommée par le conseil d'administration, est responsable de :

- a) la coordination, en collaboration avec le président, des mandats confiés par le conseil d'administration et selon la description de tâches définie par celui-ci;
- b) la correspondance de la personne morale dont copie doit être conservée dans les archives de la personne morale;
- c) tout autre mandat particulier que le conseil d'administration pourra lui assigner par résolution.

### 5.10 Direction générale

La direction générale, nommée par le conseil d'administration, est le siège de l'intendance de la personne morale. Elle gère les opérations de la personne morale, tel que décrit dans un contrat de travail et dans les politiques de la personne morale, et :

- a) exerce le pouvoir délégué par le conseil d'administration, à qui elle rend compte de sa gestion;
- b) est responsable du respect des politiques de la personne morale;
- c) met en œuvre, en collaboration avec le président, les décisions du conseil d'administration et les mandats confiés par celui-ci;
- d) agit comme premier collaborateur du conseil d'administration et constitue le principal canal de communication avec le personnel;
- e) conserve la correspondance dans les archives de la personne morale.

La direction générale assiste au conseil d'administration à titre d'observateur et de personne-ressource. En aucun cas, elle ne doit se substituer au président lorsque celui-ci est absent du conseil. Elle a un droit de parole, mais jamais de droit de vote, et ne doit donc pas occuper un poste d'administrateur.

La direction générale est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres membres du personnel salarié ou les bénévoles de l'organisation relèvent de la direction générale.

La direction générale peut agir comme porte-parole de l'Association dans les limites convenues par le conseil d'administration.

## 12. Comité exécutif

### 12.01 Composition

Le conseil d'administration peut nommer un comité exécutif composé de cinq (5) membres comprenant le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et un ou une directrice, le président sortant étant toujours invité.

La personne responsable de la coordination pourra assister aux assemblées du comité exécutif, sur invitation du président mais avec voix consultative seulement.

## 6. Comité exécutif

### 6.1 Composition

Le conseil d'administration peut nommer un comité exécutif composé de quatre (4) à cinq (5) membres comprenant le président, le vice-président ou les vice-présidents, le trésorier, le secrétaire.

La direction générale assiste aux assemblées du comité exécutif à titre d'observateur et de personne-ressource.

<p><b>12.02 Nomination</b></p> <p>La nomination des membres du comité exécutif se fait annuellement à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres. Les membres précédemment nommés du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils peuvent être renommés.</p>	<p><b>6.2 Nomination</b></p>
<p><b>12.03 Vacance</b></p> <p>Toute vacance qui survient au comité exécutif, pour quelque cause que ce soit, est comblée par le conseil d'administration.</p>	<p><b>6.3 Vacance</b></p>
<p><b>12.04 Assemblées</b></p> <p>Le comité exécutif se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation du président de la personne morale à l'endroit qu'il choisit et qu'indique un avis de convocation verbal ou écrit, ce comité devant cependant se réunir au minimum quatre (4) fois l'an.</p>	<p><b>6.4 Assemblées</b></p> <p>Le comité exécutif se réunit chaque fois qu'il est nécessaire sur convocation du président de la personne morale à l'endroit qu'il choisit et qu'indique un avis de convocation verbal ou écrit.</p>
<p><b>12.05 Présidence</b></p> <p>Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de ce comité, ou en son absence, par le vice-président.</p>	<p><b>6.5 Présidence</b></p> <p>Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la personne morale, ou en son absence, par le vice-président.</p>
<p><b>12.06 Secrétaire</b></p> <p>Le secrétaire du comité exécutif sera le secrétaire de la personne morale.</p>	<p><b>6.6 Secrétaire</b></p>
<p><b>12.07 Quorum</b></p> <p>Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.</p>	<p><b>6.7 Quorum</b></p>

<p><b>12.08 Pouvoirs</b></p> <p>Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration des affaires de la personne morale, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.</p>	<p><b>6.8 Pouvoirs</b></p> <p>Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs <b>que lui délègue</b> le conseil d'administration <b>de la personne morale</b>. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration. <b>Le conseil d'administration</b> peut <b>infirmier</b> ou modifier les décisions prises <b>par le comité exécutif</b>.</p>
	<p><b>7. Autres comités ou sous-comités</b></p> <p>Les comités ou sous-comités sont des organes de la personne morale 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 la personne morale.</p> <p>Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis.</p> <p>Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres du conseil d'administration de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.</p>
<p><b>13. Dispositions financières</b></p> <p><b>13.01 Année financière</b></p> <p>L'exercice financier de la personne morale se terminera le 31 août de chaque année</p>	<p><b>8. Dispositions financières</b></p> <p><b>8.1 Année financière</b></p>
<p><b>13.02 Vérification</b></p> <p>Les livres et états financiers de la personne morale seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par la personne nommée à cette fin au moment de chaque assemblée générale annuelle des membres.</p>	<p><b>8.2 Mission d'examen</b></p> <p>Les livres et états financiers de la personne morale seront <b>en mission d'examen</b> chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par la personne nommée à cette fin au moment de chaque assemblée générale annuelle des membres.</p>

<p><b>13.03 Effets bancaires</b> Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la personne morale seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.</p>	<p><b>8.3 Effets bancaires</b></p>
<p><b>13.04 Contrats</b> Les contrats, les effets et tout autre document approuvés par le conseil d'administration devront être signés par les personnes désignées par résolution du conseil d'administration à cet effet. Tous ces documents ainsi approuvés et signés lieront la personne morale sans qu'il soit besoin d'autre autorisation ou procédure. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer, par résolution, de temps à autre, un officier pour agir au nom de la personne morale et de conférer à ce dernier le pouvoir général de signer tout contrat ou autre écrit ou de ne signer qu'un contrat ou qu'un écrit déterminé.</p>	<p><b>8.4 Contrats</b> Les contrats, les effets et tout autre document approuvés par le conseil d'administration devront être signés par les personnes désignées par résolution du conseil d'administration à cet effet. Tous ces documents ainsi approuvés et signés lieront la personne morale sans qu'il soit besoin d'autre autorisation ou procédure. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer, par résolution, de temps à autre, <b>un dirigeant</b> pour agir au nom de la personne morale et de conférer à ce dernier le pouvoir général de signer tout contrat ou autre écrit ou de ne signer qu'un contrat ou qu'un écrit déterminé.</p>
<p><b>13.05 Livres et comptabilité</b> Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la personne morale, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la personne morale, tous les biens détenus par la personne morale et toutes ses dettes ou obligation, de même que toutes autres transactions financières de la personne morale. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de la personne morale et seront ouverts, en tout temps, à l'examen du président ou du conseil d'administration.</p>	<p><b>8.5 Livres et comptabilité</b></p>
<p><b>13.06 Pouvoir d'emprunter et d'hypothéquer</b> Chaque demande d'emprunter de l'argent et d'hypothéquer les biens de la personne morale devra être autorisée par résolution du conseil d'administration.</p>	<p><b>8.6 Pouvoir d'emprunter et d'hypothéquer</b></p>

<p><b>14. Adoption et amendement</b></p> <p><b>14.01</b> Les présents règlements ou tout amendement à ceux-ci devront être adoptés par le conseil d'administration de la personne morale et ratifiés par la majorité des membres actifs en règle de la personne morale réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire tenue à cette fin.</p>	<p><b>9. Adoption et amendement</b></p>
<p><b>15. Dissolution</b></p> <p><b>15.01</b> Advenant la dissolution de la personne morale, le partage des propriétés mobilières et immobilières de la personne morale aura lieu de la manière suivante :</p> <p>Après avoir payé toutes les dettes dues par la personne morale, le conseil d'administration devra décider de la disposition des biens meubles et immeubles appartenant à la personne morale.</p>	<p><b>10. Dissolution</b></p> <p>Advenant la liquidation ou la dissolution de la personne morale, ses fonds et biens, après avoir pourvu à toute dette ou obligation de ladite personne morale, seront cédés à une autre personne morale ayant un but similaire.</p>
	<p><b>11. Entrée en vigueur</b></p> <p>Le présent règlement est adopté par le conseil d'administration le jj-mm-aaaa, il est en vigueur à partir de son adoption et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale où il doit être ratifié pour continuer d'être en vigueur.</p> <p><b><i>Ratifié lors de l'assemblée générale annuelle du jj-mm-aaaa.</i></b></p>