



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1

#### CHAPITRE 1

#### MISSION, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

##### 1.1 Mission et objets

1.1.1 Le Comité des citoyens du Vieux-Québec (CCVQ), dont le territoire est défini au Registre du patrimoine culturel du Québec est voué à la sauvegarde et la mise en valeur de l'arrondissement historique du Vieux-Québec, ensemble urbain vivant et habité.

1.1.2 Le CCVQ vise l'intégration harmonieuse des fonctions résidentielle, commerciale et institutionnelle du quartier dans un contexte d'activités touristiques et festives.

1.1.3 LE CCVQ vise à préserver la vie dans le Vieux-Québec, à éviter qu'il ne devienne un musée, une ville morte, strictement touristique.

À cette fin, le CCVQ entend :

1.1.4 participer aux décisions relatives au développement du quartier;

1.1.5 susciter chez les résidents, particuliers et institutions la fierté d'habiter le Vieux-Québec et aviver la conscience de leur responsabilité à l'égard de cette part de l'héritage national et du patrimoine mondial;

1.1.6 informer et sensibiliser les résidents du Vieux-Québec à l'égard des transformations de leur quartier;

1.1.7 promouvoir la qualité de la vie dans le Vieux-Québec, veiller à la préservation et à l'aménagement de ses constituants naturels et bâtis;

1.1.8 favoriser la vie de quartier dans le Vieux-Québec;

1.1.9 effectuer des recherches sur les problématiques qui pourraient affecter le caractère unique de cette part de l'héritage national et du patrimoine mondial que constitue le Vieux-Québec et divulguer les résultats de ces recherches;

1.1.10 participer à des projets communs non spécifiques au Vieux-Québec, tels, et de façon non limitative, des projets de loi du Gouvernement du Québec, des décisions, des projets de règlement, des consultations de la Ville de Québec et autres organismes créés par le Gouvernement et la Ville qui concernent également les résidents du Vieux-Québec;

## **1.2 Définitions**

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

1.2.1 « administrateurs » désigne le conseil;

1.2.2 « conseil » désigne le conseil d'administration;

1.2.3 « registraire » désigne le registraire des entreprises chargé de l'administration de la Loi;

1.2.4 « Loi » désigne la Loi sur les compagnies (L.R.Q. c. C-38) et la Loi sur la publicité légale des entreprises (L.R.Q. c. P-44.1) ainsi que toute autre modification subséquente;

1.2.5 « règlements » désigne l'un ou l'autre des règlements de l'association en vigueur à l'époque pertinente.

## **1.3 Définitions de la Loi**

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

## **1.4 Règles d'interprétation**

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice versa, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et les autres groupements non constitués en association formelle.

## **1.5 Discretion**

Lorsque la Loi et les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'association.

## **1.6 Adoption des règlements**

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de l'association et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de l'association.

## **1.7 Primauté**

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.

## **1.8 Titres**

Les titres utilisés dans les règlements le sont uniquement à titre de référence.

## **CHAPITRE 2**

### **SIÈGE SOCIAL**

#### **2.1 Lieu du siège social**

Le siège social de l'association est situé au lieu mentionné dans son acte constitutif.

#### **2.2 Changement du lieu**

L'association peut transférer son siège social dans un autre lieu si elle modifie son acte constitutif en conséquence.

#### **2.3 Adresse du siège social**

L'adresse du siège social de l'association est fixée par résolution du conseil à l'intérieur des limites du lieu mentionné dans son acte constitutif.

#### **2.4 Changement d'adresse**

L'association peut, dans les limites du lieu indiqué dans son acte constitutif, changer l'adresse de son siège social,

2.4.1 par résolution de son conseil, et

2.4.2 en donnant avis de ce changement au registraire.

## **CHAPITRE 3**

### **LES MEMBRES**

#### **3.1 Catégories**

Les membres de l'association se divisent en trois catégories : les membres réguliers, les membres amis et les membres honoraires;

#### **3.2 a) Membres réguliers**

Sont membres réguliers de l'association, toutes les personnes physiques qui sont admises de temps à autre par l'administrateur désigné à cette fin par le conseil.

Toute personne physique peut être membre régulier de l'association si elle remplit l'une des deux conditions suivantes :

3.2.1 elle réside dans l'arrondissement historique du Vieux-Québec tel que défini dans la Loi sur le Patrimoine culturel (L.R.Q. c. P-9.002) ainsi que de toute autre modification subséquente;

3.2.2 elle est propriétaire seule ou avec d'autres d'un immeuble résidentiel situé dans cet arrondissement ou actionnaire d'une entreprise propriétaire d'un tel immeuble résidentiel. Toutefois, un seul copropriétaire non résidant ou un seul actionnaire non résidant d'une entreprise pourra devenir membre régulier de l'association;

Si une personne remplit toutes les conditions d'éligibilité sa demande ne peut être refusée, sauf pour des motifs sérieux; le cas devant être référé au conseil qui rendra sa décision.

#### **b) Membres amis**

Sont membres amis, les personnes physiques, morales et corporatives, qui ne se qualifient pas au sens de l'article 3.2 du présent règlement, mais qui appuient les objectifs du CCVQ et désirent le soutenir. Toutefois, le nombre de membres amis ne peut être supérieur à 50 % des membres réguliers.

Les membres amis en règle sont convoqués à l'assemblée générale, y ont droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.

#### **c) Membres honoraires**

Le conseil peut, en reconnaissance de la contribution exceptionnelle d'un membre, d'un administrateur ou d'un particulier, ou d'une personne morale ou corporative, souligner sa contribution pour le développement, la conservation de notre patrimoine et l'intégration harmonieuse du Vieux-Québec dans la trame urbaine, en lui décernant le titre de membre honoraire. Ce membre a droit de parole aux assemblées.

### **3.3 Membre en règle**

Un membre qui se conforme aux dispositions des règlements de l'association et qui a renouvelé son statut avant le 28 février de chaque année. À défaut de se conformer à ces obligations, les droits et privilèges d'un membre de l'association sont automatiquement suspendus.

### **3.4 Carte de membre**

Il est loisible au conseil, aux conditions qu'il détermine, d'émettre des cartes aux membres en règle de l'association.

### **3.5 Démission**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis au secrétaire de l'association.

### **3.6 Suspension et expulsion**

Le conseil peut expulser ou suspendre tout membre qui ne respecte pas les dispositions de l'acte constitutif, ou des règlements de l'association ou qui commet un acte contraire à l'honneur et aux intérêts de l'association, et ce, après lui avoir donné avis par écrit de l'occasion de se faire entendre.

### **3.7 Cotisation**

Le conseil peut modifier le montant de la cotisation annuelle payable par les membres.

### **3.8 Adresse des membres**

Un membre doit fournir à l'association l'adresse de sa résidence et sauf au cas d'impossibilité factuelle et technique, son adresse courriel afin que lui soient transmis les avis qui lui sont destinés.

## **CHAPITRE 4**

### **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

#### **4.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les cent vingt jours qui suivent la fin d'un exercice financier. Le fait de tenir l'assemblée annuelle à une date postérieure à celle indiquée précédemment n'affecte pas la validité de l'assemblée. De même que le fait de ne pas avoir tenu l'assemblée annuelle à l'intérieur du délai établi n'enlève pas l'obligation de tenir une assemblée annuelle.

Cette assemblée est tenue à Québec à l'endroit retenu par le conseil afin de recevoir les états financiers et, s'il y a lieu, le rapport du vérificateur, les rapports des administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer le vérificateur, le cas échéant, et de fixer sa rémunération.

#### **4.2 Assemblées générales extraordinaires**

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et à n'importe quel endroit à Québec et pour toutes fins,

4.2.1 sur résolution du conseil, du président de la corporation ou de la majorité des administrateurs;

4.2.2 à la demande écrite d'au moins 30 % des membres réguliers pourvu que dans chaque cas un avis soit donné conformément aux dispositions de l'article 4.3;

#### **4.3 Avis des assemblées**

Un avis écrit du jour, de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée des membres doit être donné à chacun de ceux dont le nom est inscrit dans les registres pertinents et qui ont le droit d'y assister. Cet avis est remis personnellement à chacun des membres ou leur est transmis par courriel ou par la poste à l'adresse indiquée dans les registres de l'association. Dans chaque cas, à l'exception du conseil qui peut adapter son propre mode de fonctionnement le délai est d'au moins cinq jours francs et d'au plus trente jours francs avant celui de la tenue de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

#### **4.4 Omission de transmettre l'avis**

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'invalide de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

#### **4.5 Avis incomplet**

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

#### **4.6 Renonciation à l'avis**

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis d'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation

#### **4.7 Quorum**

Quinze pour cent des membres réguliers forment le quorum nécessaire pour procéder à la tenue de l'assemblée et adopter les résolutions proposées.

#### **4.8 Permanence du quorum**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

#### **4.9 Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée des membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres, et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins cinq jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

#### **4.10 Votation et qualification**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'association, chaque membre régulier a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée des membres. Les membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres sont déterminés par le registre des membres de l'association au moment de la convocation de l'assemblée.

#### **4.11 Présidence de l'assemblée**

Le président de l'association ou en son absence le vice-président préside les assemblées des membres. Toutefois, il sera loisible aux membres présents à une assemblée de désigner un président d'assemblée parmi les membres qui y assistent ou toute autre personne.

#### **4.12 Secrétaire d'assemblée**

Le secrétaire de l'association ou une personne désignée par le président de l'assemblée agit comme secrétaire.

#### **4.13 Scrutateur**

Si le contexte l'exige, le président d'une assemblée des membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non membres de l'association.

#### **4.14 Procédures d'assemblées**

Le président de l'assemblée des membres dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes.

#### **4.15 Décision des questions**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'association, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, au cas d'égalité des votes, les délibérations reprennent et un second vote est tenu.

#### **4.16 Vote à main levée**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'association, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins le tiers des membres présents à l'assemblée. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés. Toutefois, avant ou immédiatement après la déclaration du résultat du vote à main levée, un membre peut demander que soit établi le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

## **CHAPITRE 5**

### **ADMINISTRATEURS**

#### **5.1 Nombre**

Les administrateurs sont au nombre de dix et forment le conseil.

#### **5.2 Cens d'éligibilité**

Seul un membre régulier peut être administrateur de l'association. Un administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit ans.

### **5.3 Administrateur coopté**

Le conseil, lorsqu'il le juge nécessaire et utile pour la poursuite des objectifs de l'association, peut nommer une personne qui en raison de ses compétences et de ses connaissances peut contribuer à ses travaux. Cet administrateur a droit de parole, mais n'a pas droit de vote. Cependant, lors de l'acceptation de son mandat dont la durée est fixée au moment de sa nomination, cet administrateur s'engage à respecter les règles de fonctionnement du conseil et les obligations qui en découlent.

### **5.4 Élection et durée d'office**

Sauf s'il en est autrement prescrit par l'acte constitutif ou un règlement de l'association, les administrateurs sont élus par les membres réguliers à l'assemblée générale annuelle. Ils sont élus pour deux ans. Les membres réguliers élisent cinq administrateurs aux années paires et les cinq autres aux années impaires. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Cette élection se fait par scrutin secret. Si l'élection des administrateurs n'est pas faite à l'assemblée générale annuelle, elle peut l'être à une assemblée générale extraordinaire subséquente dûment convoquée à cette fin. À moins qu'ils démissionnent, les administrateurs sortants restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou qu'ils soient élus à nouveau.

### **5.5 Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment :

- 5.5.1 s'il cesse d'être membre en règle;
- 5.5.2 s'il ne se présente pas, sans avis, ni justification, à trois (3) assemblées consécutives;
- 5.5.3 s'il démissionne par écrit ou s'il est destitué;
- 5.5.4 s'il est déclaré inapte par un tribunal ou s'il décède.

Mais un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

### **5.6 Démission**

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit. Elle prend effet à la date de son envoi à l'association, ou à la date précisée, la dernière de ces dates étant à retenir.

### **5.7 Destitution**

La majorité des membres réguliers de l'association peut par résolution, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur de l'association. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé des principales fautes reprochées ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.



## **5.8 Vacance**

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil. Ils peuvent également élire ou nommer un nouvel administrateur pour combler un siège vacant pour la fin d'un terme.

## **5.9 Rémunération**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Ils peuvent cependant être indemnisés

## **5.10 Responsabilité des administrateurs et des dirigeants pour les frais et les dépenses engagés dans l'accomplissement de leur mandat.**

Un administrateur ou dirigeant n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'association alors qu'il est en fonction, sauf s'ils résultent de sa grossière négligence ou de son omission volontaire.

## **5.11 Pouvoirs généraux des administrateurs**

D'une façon générale, les administrateurs exercent tous les pouvoirs et tous les actes que l'association est autorisée à exercer ou à poser en vertu de son acte constitutif ou à quelque autre titre que ce soit.

## **5.12 Divulgence d'intérêts**

Un administrateur doit divulguer au conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec l'association ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit d'assister aux délibérations du conseil ni de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt. Une situation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée du conseil.

# **CHAPITRE 6**

## **ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS**

### **6.1** Le conseil doit se réunir après l'assemblée générale annuelle des membres ou après une assemblée générale extraordinaire des membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue, pour élire ou nommer les nouveaux dirigeants de l'association, le cas échéant, et pour transiger les autres affaires dont le conseil peut être saisi.

### **6.2 Autres assemblées**

Le conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président de l'association ou du vice-président ou de deux administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de l'assemblée.

### **6.3 Avis des assemblées**

Le conseil peut convenir à l'avance du calendrier des assemblées. Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Si cet avis est transmis par courriel, par téléphone ou remis en main propre, le délai est de vingt-quatre heures avant la tenue de l'assemblée. L'avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par le président ou un autre administrateur désigné. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé et qu'il mentionne la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

### **6.4 Renonciation à l'avis**

Un administrateur peut renoncer par courriel ou téléphone à l'avis de convocation d'une assemblée du conseil, soit avant, soit après la tenue de l'assemblée. Cependant, sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **6.5 Assemblée en cas d'urgence**

Le président de l'association ou le secrétaire peuvent, à leur discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone ou par courriel, pas moins de deux heures avant la tenue de l'assemblée. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

### **6.6 Quorum**

Six administrateurs constituent le quorum à une assemblée du conseil.

### **6.7 Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des administrateurs présents. L'assemblée peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

### **6.8 Votes**

Une question soumise à l'assemblée du conseil est décidée à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, le président du conseil a droit à un vote prépondérant. Un administrateur dissident peut demander que sa dissidence soit notée au procès-verbal.

### **6.9 Présidence du conseil**

Le président de l'association préside les assemblées du conseil. Si le président ne peut agir, le vice-président ou, à défaut un administrateur élu par le conseil préside l'assemblée.

#### **6.10 Secrétaire de l'assemblée**

Le secrétaire ou en son absence une personne nommée par le président de l'assemblée agit comme secrétaire de l'assemblée.

#### **6.11 Procédure**

Le président de l'assemblée veille à son bon déroulement soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et, de façon générale, agit de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même si cette proposition relève de la compétence du conseil, il en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une assemblée du conseil doit mentionner l'item varia, permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

#### **6.12 Validité des actes des administrateurs**

Même si le conseil découvre postérieurement que quelques irrégularités dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur. Les décisions prises par un conseil d'administration incomplet, mais où il y a quorum sont valides.

#### **6.13 Résolutions écrites**

Les résolutions adoptées hors les assemblées du conseil doivent être signées par tous les administrateurs ayant convenu de l'adoption de ces résolutions. Elles ont la même valeur que celles adoptées lors des assemblées du conseil, dûment signées par le président, le secrétaire, ou autre administrateur désigné. Un exemplaire de chacune des résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des assemblées du conseil.

#### **6.14 Participation à distance**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par conférence téléphonique, Skype ou tout autre support électronique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

## **CHAPITRE 7**

### **DIRIGEANTS OU AGENTS**

#### **7.1 Élection ou nomination des dirigeants**

Chaque année, le conseil élit ou nomme un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

## **7.2 Durée d'office**

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le conseil au moment de leur élection ou nomination, les dirigeants détiennent leur charge à partir du jour de leur élection ou nomination jusqu'à celui de leur remplacement.

## **7.3 Démission et destitution des dirigeants**

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de l'association, au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une assemblée du conseil. Un dirigeant peut être destitué en tout temps, par résolution du conseil, s'il n'accomplit pas ses fonctions correctement.

## **7.4 Vacances**

Le conseil pourvoit aux vacances parmi les administrateurs de l'association.

## **7.5 Rémunération**

Les dirigeants n'ont droit à aucune rémunération. Ils peuvent cependant être indemnisés des frais et dépenses engagés dans l'accomplissement de leur mandat.

## **7.6 Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil.

## **7.7 Le président**

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le conseil et sous son contrôle, le président de l'association est responsable de l'administration des affaires de l'association et il représente celle-ci auprès des tiers. Il préside de droit les assemblées du conseil auxquelles il est présent. Il peut d'office prendre part aux réunions des groupes de travail de l'association.

## **7.8 Le vice-président**

Le vice-président assiste le président de l'association dans ses fonctions. Il remplace le président en cas d'incapacité ou d'absence de ce dernier. En l'absence du président, le vice-président préside les assemblées du conseil. Il exerce de plus les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil.

## **7.9 Le secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil et en dresse les procès-verbaux et remet un exemplaire dûment certifié pour dépôt dans les registres appropriés. Il exerce en plus les fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

Selon la décision du conseil, la garde du sceau et des registres, livres, documents et archives de la corporation, lesquels doivent être conservés au siège social de l'association peut être confiée au secrétaire, au trésorier ou au secrétaire-trésorier. Il en est de même quant à la responsabilité de dresser les listes annuelles des membres.

#### **7.10 Le trésorier**

Le trésorier s'occupe de l'administration financière de l'association. Il reçoit les sommes payées. Il les dépose au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le conseil. Il tient une comptabilité adéquate des revenus et dépenses ainsi que de l'actif et du passif. De préférence, il rend compte de son administration à chaque assemblée du conseil. Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, il présente aux membres un état des revenus et dépenses ainsi que de l'actif et du passif. Il a la garde des fonds de l'association et des livres de comptabilité. Il conserve les pièces justificatives pertinentes. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

#### **7.11 Le secrétaire-trésorier**

Le conseil peut, par résolution, nommer un secrétaire-trésorier qui cumule les fonctions attribuées au secrétaire et au trésorier.

#### **7.12 Secrétaire administratif**

Le conseil peut, par résolution, nommer un secrétaire administratif de l'association. Il détermine sa rémunération et définit ses fonctions.

Le secrétaire administratif se conforme aux directives du conseil. Sur demande du conseil ou d'un administrateur, il rend compte de son travail.

#### **7.13 Fondé de pouvoir**

Le conseil peut, en tout temps, nommer par résolution un fondé de pouvoir de l'association aux conditions qu'il détermine. Ce fondé de pouvoir peut être autorisé par les administrateurs à déléguer en tout ou en partie les pouvoirs qui lui sont conférés. Sauf s'il en est autrement décidé par les administrateurs, deux dirigeants ont le pouvoir, pour et au nom de l'association, de signer une procuration et de la donner au fondé de pouvoir nommé par une résolution du conseil.

## **CHAPITRE 8**

### **GROUPES DE TRAVAIL**

#### **8.1 Formation**

En conformité des orientations de l'assemblée des membres et dans la poursuite des objectifs de l'association, il est loisible au conseil d'établir, par résolution, un ou plusieurs groupes de travail permanents ou temporaires de l'association afin de l'aider dans la réalisation de son mandat.

S'il est démontré que le contexte le requiert, le conseil peut accepter qu'un expert ou un spécialiste agissant à titre de collaborateur bénévole soit considéré comme membre de ce comité spécifique.

De plus, si des membres sont intéressés à former un groupe de travail sur un sujet précis, le conseil doit l'établir après avoir défini avec ces membres le mandat du groupe de travail.

Ces groupes de travail font rapport au conseil.

## **8.2 Composition**

Le conseil établit la liste des membres de chaque groupe de travail. Chaque groupe de travail est présidé par un membre qu'il désigne, lequel est responsable devant le conseil.

## **8.3 Procédure**

Chaque groupe de travail établit la procédure qu'il entend suivre lors de ses réunions. À défaut par un groupe de travail d'adopter telle procédure, celle applicable lors de la convocation et la tenue des assemblées du conseil s'applique en y faisant les changements nécessaires.

## **8.4 Modification et dissolution**

Le conseil peut, en fonction des mandats déterminés par l'assemblée des membres, remplacer, confirmer, modifier ou dissoudre, par résolution, ces groupes de travail permanents ou temporaires.

# **CHAPITRE 9**

## **SCEAU**

### **9.1 Description**

L'association possède un sceau sur lequel est gravée sa dénomination sociale. L'adoption du sceau se fait par résolution du conseil. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

# **CHAPITRE 10**

## **LIVRES DE L'ASSOCIATION**

### **10.1 Livres de l'association**

L'association tient à son siège social des livres contenant :

10.1.1 son acte constitutif et ses règlements;

10.1.2 les noms, par catégories distinctes et par ordre alphabétique, et les adresses civiques et courriel de toutes les personnes qui en sont membres;

10.1.3 les nom, prénom, adresses civique et courriel et leur occupation ou profession de chacun des administrateurs et de ceux qui l'ont été en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine, et

10.1.4. les procès-verbaux certifiés par le président ou le secrétaire des assemblées des membres et des votes pris à ces assemblées

## **10.2 Procès-verbaux des assemblées d'administrateurs**

L'association tient également un registre des délibérations et des résolutions adoptées par le conseil et des votes pris à ces assemblées, documents certifiés par le président ou le secrétaire

## **10.3 Livres de comptabilité**

L'association tient également à son siège social des livres où sont inscrits :

- a) ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- b) ses transactions financières
- c) ses créances et ses obligations

## **10.4. Consultation des registres**

Les membres en règle de l'association peuvent sur rendez-vous consulter à son siège social les livres et registres énumérés aux paragraphes 10.1.1 et la liste des noms des administrateurs.

# **CHAPITRE 11**

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **11.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'association commence le 1<sup>er</sup> premier janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **11.2 Chèques, lettres de change, etc.**

Sauf si le conseil en décide autrement, les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par deux des personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Cependant, le conseil d'administration peut, de façon particulière ou générale, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'association. Les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables payables à l'association doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de l'association auprès d'une institution financière dûment autorisée, à moins d'une résolution du conseil à l'effet contraire.

## CHAPITRE 12

### CONTRATS ET DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

#### 12.1 Contrats, documents, etc.

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de l'association et requérant la signature de cette dernière peuvent être valablement signés par deux des personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient l'association, sans autre formalité ou autorisation. Le conseil a le pouvoir de nommer par résolution un autre dirigeant ou une autre personne pour signer au nom de l'association des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

#### 12.2 Déclarations judiciaires

Le président de l'association, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou un administrateur, sont autorisés en vertu des présentes :

12.2.1 à faire, au nom de l'association, les déclarations sur saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre aux interrogatoires et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige la concernant.

12.2.2 à faire les demandes en dissolution ou liquidation, ou les requêtes pour mise en faillite contre les débiteurs de l'association et consentir des procurations relatives à ces procédures

12.2.3 à représenter l'association aux assemblées des créanciers dans lesquelles l'association a des intérêts à sauvegarder, à voter et à prendre les décisions pertinentes à ces assemblées.

Il est loisible cependant au conseil de nommer par résolution d'autres personnes dans le but de représenter l'association pour les fins ci-dessus.

## CHAPITRE 13

### FIN DE LA CORPORATION

#### 13.1 Dissolution

L'association ne peut être dissoute qu'avec l'approbation d'au moins les deux tiers des voix exprimées à une assemblée extraordinaire des membres.

#### 13.2 Liquidation

En cas de liquidation ou de distribution des biens, après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, la totalité des biens restants sera dévolue à un ou des organismes de bienfaisance enregistrés conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) poursuivant des fins semblables et déterminées lors de l'assemblée de dissolution.

APPROUVÉ par le conseil le 5 avril 2017

RATIFIÉ par les membres réunis en assemblée générale, le 25 avril 2017