



Association québécoise
des infirmières et infirmiers
en gérontologie

STATUTS ET RÈGLEMENTS

de régie interne

6^e version – avril 2015

7^e version – avril 2017

Ce document contient les statuts et règlements de l'Association québécoise des infirmières et infirmiers en gérontologie. À partir de la charte initiale signée le 11 octobre 1985, certains règlements furent abrogés au cours des années : les règlements 6.03 et 6.04 le 21 octobre 1988, le règlement 4.06 le 3 octobre 1997 et les règlements 4.04, 8.12 et 8.13 l'ont été le 16 février 2008. Le point 4.01 a été modifié en 2014 et le point 4.02 l'a été en avril 2015.

Les originaux sont disponibles dans les livres officiels de l'Association.

Ce document est disponible sur le site Web de l'AQIG à l'adresse <http://www.aqig.org>.

TABLE DES MATIÈRES

Article I. Interprétation

Article II. Dénomination et sigle

- 2.01 Dénomination sociale
- 2.02 Sigle

Article III. Siège social

- 3.01 Siège social

Article IV. Membres

- 4.01 Catégories
- 4.02 Éligibilité
- 4.03 Autres catégories
- 4.04 Expulsion
- 4.05 Démission
- 4.06 Cotisation

Article V. Assemblées des membres

- 5.01 Assemblée générale annuelle
- 5.02 Assemblées générales spéciales
- 5.03 Avis de convocation
- 5.04 Omission de transmettre l'avis
- 5.05 Avis de convocation incomplet
- 5.06 Renonciation
- 5.07 Quorum
- 5.08 Ajournement
- 5.09 Exercice du droit de vote
- 5.10 Décisions
- 5.11 Vote à main levée
- 5.12 Vote par scrutin
- 5.13 Présidente, secrétaire

Article VI. Administrateurs

- 6.01 Nombre
- 6.02 Élection
- 6.03 Durée des fonctions
- 6.04 Éligibilité
- 6.05 Vacance
- 6.06 Disqualification
- 6.07 Démission
- 6.08 Destitution d'administrateur
- 6.09 Validation
- 6.10 Pouvoirs
- 6.11 Rémunération

Article VII. Réunions des administrateurs

- 7.01 Réunion du Conseil d'administration
- 7.02 Pouvoirs du Conseil d'administration
- 7.03 Réunion spéciale
- 7.04 Date des réunions
- 7.05 Lieu des réunions
- 7.06 Avis de convocation
- 7.07 Quorum
- 7.08 Ajournement
- 7.09 Décisions
- 7.10 Présidente
- 7.11 Secrétaire
- 7.12 Résolution signée
- 7.13 Participation par téléphone

Article VIII. Officiers de l'Association

- 8.01 Nomination à la présidence de l'Association
- 8.02 Éligibilité
- 8.03 Élection ou nomination
- 8.04 Durée d'office
- 8.05 Démission et destitution
- 8.06 Vacance
- 8.07 Pouvoirs et devoirs des officiers
- 8.08 Présidente
- 8.09 La vice-présidente
- 8.10 Secrétaire
- 8.11 Trésorière
- 8.12 Autres : officiers ou mandataires
- 8.13 Rémunération

Article IX. Comité exécutif

- 9.01 Composition
- 9.02 Réunions du comité exécutif
- 9.03 Avis et lieu des réunions
- 9.04 Présidente et secrétaire
- 9.05 Procès-verbaux
- 9.06 Réunion par téléphone

Article X. Comité de nomination

- 10.01 Composition
- 10.02 Création du comité
- 10.03 Pouvoirs et devoirs
- 10.04 Présidente d'élection
- 10.05 Scrutatrice
- 10.06 Bulletins de vote
- 10.07 Mise en candidature
- 10.08 Clôture des nominations

Article XI. Exercice financier

- 11.01 Détermination de la période d'exercice

Article XII. Chèques

- 12.01 Détermination des personnes habilitées à l'administration financière de l'Association

Article XIII. Bureaux

- 13.01 Établissement de bureaux autres que le siège social

Article XIV. Règlements et amendements

- 14.01 Pouvoirs et obligations des administrateurs

Article XV. Pouvoirs d'emprunt

- 15.01 Pouvoirs des administrateurs
- 15.02 Délégation des pouvoirs par résolution

Article XVI. Indemnisation et protection

- 16.01 Protection des administrateurs
- 16.02 Imputabilité

Article XVII. Entrée en vigueur

- 17.01 Entrée en vigueur

ARTICLE I. INTERPRÉTATION

- 1.01 - Aux fins de l'interprétation des règlements et des résolutions de l'Association et de tout autre document, le féminin comprend le masculin.
- 1.02 - Aux fins des règlements de l'Association et sous réserve des dispositions contraires de la loi :
- a) L'appellation « par résolution » signifie une résolution adoptée par la majorité des personnes ayant droit de vote sur la question; et
 - b) « par résolution spéciale » signifie une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des personnes ayant droit de vote sur la question.

ARTICLE II. DÉNOMINATION SOCIALE ET SIGLE

- 2.01 - La dénomination sociale de la corporation est « Association québécoise des infirmières et infirmiers en gérontologie » et toute référence à « l'Association » ou « la corporation » est réputée être une référence à celle-ci. Sur le site Internet, l'adresse de l'Association est : <http://www.aqiig.org> et l'adresse du courrier électronique : info@aqiig.org
- 2.02 - L'Association peut être identifiée par le sigle « AQIIG » et toute référence à ce sigle est réputée être une référence à l'Association.

ARTICLE III. SIÈGE SOCIAL

- 3.01 - *Siège social* - Le siège social de la corporation est situé dans la Ville de Montréal, province de Québec, et ce, tant et aussi longtemps que les membres du CA le jugeront nécessaire. Dans le cas contraire, ils désigneront un autre endroit.

ARTICLE IV MEMBRES

- 4.01 - **Catégories**- L'Association a trois (3) catégories de membres, soit :

- a) Membres honoraires
- b) Membres actifs
- c) Membres soutien au CA
- d) Membre corporatif

- 4.02 - **Éligibilité Critères d'éligibilité à l'obtention de l'Insigne Reconnaissance de l'AQIIG**

- a) Membres honoraires :
 - i) Être membre de l'AQIIG
 - ii) Être membre de l'OIIQ
 - iii) Avoir apporté une contribution significative à la géronto-gériatrie dans un des cinq domaines suivants : soins de courte durée, de longue durée, milieu de l'enseignement, de la recherche et dans le domaine communautaire.
 - iv) Avoir influencé, d'une manière importante, la discipline infirmière en géronto-gériatrie, en poursuivant les objectifs suivants :
 - Faire avancer l'état des connaissances en visant l'amélioration des compétences infirmières et, conséquemment, le mieux-être des personnes âgées et de leurs proches.
 - Être reconnue en tant qu'infirmière enseignant la géronto-gériatrie comme une personne inspirante et une accompagnatrice capable de transmettre ses connaissances avec passion et compétence.
 - Avoir réalisé un parcours exceptionnel en géronto-gériatrie et être une source d'inspiration pour la relève.
 - Avoir démontré un leadership infirmier menant à une organisation de haut niveau dans les soins et services offerts aux aînés et à leurs proches.

- Avoir fait rayonner l'expertise infirmière en géronto-gériatrie au plan régional, national et international, soit par la recherche, les conférences et la publication d'articles ou de livres.
- v) Avoir largement contribué ou qui pourra contribuer aux objectifs de l'Association;
- vi) Être identifié comme tel par le conseil d'administration de l'AQIIG.

b) Membres actifs :

- i) Être membre en règle de l'Ordre des Infirmières et Infirmiers du Québec ;
- ii) Payer la cotisation annuelle établie de temps à autre par les administrateurs ;
- iii) Déposer une demande d'adhésion suivant la formule prescrite par l'Association, laquelle demande devra être complétée et contenir tous les renseignements demandés ; et
- iv) Se conformer à toute autre condition d'admission décrétée par règlement ou par résolution du conseil d'administration.

c) Membres soutien au CA :

- i) Toute personne, membre actif de l'AQIIG, qui veut continuer à aider l'organisation, soit ponctuellement lors d'une activité ou réaliser une tâche quelconque à la demande du conseil d'administration.

d) Membre corporatif

Toute personne qui exploite un milieu de soins, une bibliothèque, ou un groupe de formation mais n'est pas infirmière .Le membre corporatif peut assister à l'AGA mais ne peut voter ni être élu au CA.

4.03 - *Autres catégories* - Des personnes peuvent également siéger au conseil d'administration pour une période déterminée, dans un but précis.

4.04 - *Expulsion* – Le conseil d'administration peut, par résolution simple, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre actif qui néglige de payer sa cotisation à échéance.

4.05 - *Démission* - Tout membre peut démissionner comme tel en adressant un avis écrit à la secrétaire de l'Association; toute démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration.

4.06 - *Cotisation* - La cotisation annuelle est telle que déterminée de temps à autre par le conseil d'administration et est payable à toute période de l'année pour une durée d'un an ou deux. Un reçu est remis à chaque membre qui a acquitté la cotisation exigible.

ARTICLE V. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

5.01- *Assemblée générale annuelle* - L'assemblée générale annuelle des membres se tient au siège social de l'Association ou en tout autre lieu dans la province de Québec désigné par le conseil d'administration, au jour et à l'heure que le conseil d'administration fixe. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier.

À cette assemblée, on procède à la présentation du rapport des administrateurs, à l'étude des états financiers, à l'élection des administrateurs aux postes vacants, à la prise de toute autre décision requise par la loi et à l'examen de toutes autres questions concernant l'Association.

5.02 - *Assemblées générales spéciales* - Les assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées en tout temps :

- a) par la présidente;
- b) par le conseil d'administration, sur résolution simple;
- c) sur requête adressée à la présidente de l'Association et signée par au moins vingt-cinq (25) membres actifs en règle.

La résolution du conseil d'administration ou la requête des membres demandant une assemblée générale spéciale doit indiquer les affaires qui doivent être soumises à l'assemblée.

Sur réception d'une telle résolution ou d'une telle requête, la présidente ou, en son absence, la vice-présidente doit faire convoquer l'assemblée par la secrétaire de l'Association. À défaut d'être ainsi

convoquée par ces personnes, elle peut être convoquée par le conseil d'administration ou par les requérantes, selon le cas.

Les assemblées spéciales se tiennent au siège social de l'Association, à moins qu'un autre lieu ait été désigné pour la tenue de ces assemblées par résolution des administrateurs.

- 5.03 - *Avis de convocation* - Les avis de convocation d'assemblées des membres indiquant le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée sont communiqués aux membres de l'Association de vive voix ou par écrit, via lettre, courrier électronique ou revue *La Gérontoise*. Il n'est pas nécessaire de donner un avis public de toute assemblée des membres. Les avis sont donnés par la secrétaire ou par tout autre officier désigné par le conseil d'administration ou par les personnes dûment autorisées à convoquer les assemblées.

L'avis de convocation d'assemblées des membres doit être communiqué de vive voix, expédié par la poste ou par courrier électronique au **moins quatorze (14)** jours francs avant la date de l'assemblée.

La personne qui désire faire partie du conseil d'administration doit compléter le formulaire et le retourner au siège social de l'Association au moins **une** semaine avant l'assemblée générale annuelle.

- 5.04 - *Omission de transmettre l'avis* - L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu tel avis, n'invalide aucune résolution adoptée ni aucune procédure ou délibération des membres à de telles assemblées.

- 5.05 - *Avis de convocation incomplet* - L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée générale annuelle de quelque affaire que la loi ou les règlements requièrent de traiter à une telle assemblée n'empêche pas l'assemblée de transiger valablement cette affaire.

- 5.06 - *Renonciation* - Un membre peut renoncer, soit avant ou après telle assemblée, à l'avis de convocation de toute assemblée.

- 5.07 - *Quorum* - La présence d'au moins quinze (15) membres en règle présents en personne est nécessaire pour assurer la validité des délibérations de l'assemblée. Ce quorum doit être maintenu pendant la durée de l'assemblée.

- 5.08 - *Ajournement* - Qu'il y ait quorum ou non, toute l'assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité des membres présents.

- 5.09 - *Exercice du droit de vote* - Sous réserve des dispositions de la loi, des Lettres Patentes et des règlements de l'Association, chaque membre actif en règle a droit à un vote.

Seuls les membres ayant droit de vote et présents à l'assemblée peuvent l'exercer. Sous réserve des dispositions de la loi, des Lettres Patentes et des règlements de l'Association, le droit de vote est personnel au membre et ce dernier ne peut, par procuration ou autrement, se constituer un fondé de pouvoirs aux fins d'exercer ce droit de vote.

- 5.10 - *Décisions* - Sous réserve des dispositions de la loi, des Lettres Patentes et des règlements de l'Association, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire, la présidente n'ayant aucun vote prépondérant.

La déclaration par la présidente de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par la majorité spécifiée, ou qu'elle a été rejetée, et une indication à cet effet dans les procès-verbaux de l'assemblée est une preuve suffisante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés pour ou contre telle résolution.

- 5.11 - *Vote à main levée* - Sous réserve des dispositions de la loi, des Lettres Patentes et des règlements de l'Association, les décisions sont prises par vote à main levée à toute assemblée des membres, à moins que le vote par scrutin ne soit demandé conformément aux dispositions du paragraphe 5.12 du présent règlement.

- 5.12 - *Vote par scrutin* - À toute assemblée des membres, la présidente de l'assemblée peut exiger que le vote soit pris par scrutin. De plus, sur résolution adoptée par au moins dix pour cent (10 %) des membres ayant droit de vote, ces derniers peuvent exiger que le vote soit pris par scrutin.

- 5.13 - *Présidente, secrétaire* - Chaque assemblée des membres est présidée par la présidente de l'Association ou,

en son absence, par la vice-présidente ou, en leur absence, par un membre élu président de l'assemblée par les membres. La secrétaire de l'Association ou, en son absence, un membre désigné par la présidente de l'assemblée agit comme secrétaire à toute assemblée des membres.

ARTICLE VI. ADMINISTRATEURS

- 6.01 - *Nombre* - Sous réserve de toute modification ultérieure, les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration composé de huit (8) administrateurs.
- 6.02 - *Élection* - Sous réserve des autres dispositions du présent règlement, les administrateurs sont élus par les membres à l'assemblée générale annuelle. Les administrateurs dont le mandat est terminé sont vus comme ayant démissionné immédiatement avant l'élection des administrateurs mais ils peuvent être réélus s'ils rencontrent les critères d'éligibilité. Si à une époque quelconque une élection des administrateurs n'est pas tenue ou si elle n'est pas faite à l'assemblée générale annuelle, elle peut avoir lieu à une assemblée générale annuelle subséquente dûment convoquée à cette fin; et les administrateurs sortant de charge restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. L'élection des administrateurs ne se fait pas par scrutin à moins qu'une demande à cet effet ne soit faite conformément aux dispositions du paragraphe 5.12 du présent règlement.
- 6.03 - *Durée des fonctions* - Le mandat de deux (2) ans des administrateurs de l'Association se termine à l'assemblée générale annuelle des membres. L'administrateur entre en fonction au moment de son élection et demeure en fonction pour la période correspondant à son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il ne démissionne ou que son mandat ne soit révoqué en conformité avec les dispositions du présent règlement. À toute assemblée générale annuelle ultérieure, les membres procèdent à l'élection des administrateurs uniquement pour les postes vacants.
- 6.04 - *Éligibilité* - Seuls les membres qui rencontrent les critères d'éligibilité suivants peuvent être élus administrateurs :
- être membre actif en règle; et
 - avoir posé sa candidature conformément aux dispositions de l'article 10.07
 - Le membre corporatif ne peut voter ni être élu au CA
- 6.05 - *Vacance* - Si le nombre des administrateurs de l'Association vient à être augmenté ou s'il survient une ou plusieurs vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs en fonction peuvent, tant et aussi longtemps que leur nombre n'est pas inférieur au quorum fixé pour les réunions (la majorité des administrateurs alors en fonction constitue quorum pour la disposition des affaires de l'Association, et ledit quorum doit être maintenu pendant la durée de la réunion), pourvoir à toute vacance ainsi créée en élisant un nouvel administrateur pour le temps qui reste à courir dans le mandat afférent au dit poste.
- 6.06 - *Disqualification* - Le poste d'administrateur devient vacant :
- si l'administrateur devient interdit;
 - si l'administrateur donne sa démission ou s'il est destitué conformément aux dispositions du présent règlement, ou
 - si l'administrateur cesse de rencontrer l'un des critères d'éligibilité de membre actif ou s'il cesse d'être en règle.
- Tout acte exécuté de bonne foi par un administrateur dont le poste est réputé vacant en vertu des dispositions du présent paragraphe est valide à moins que, antérieurement à cet acte, un avis écrit ait été signifié à l'administrateur ou qu'on ait rapporté dans le livre des procès-verbaux de l'Association que tel administrateur a cessé d'être membre du conseil d'administration.
- 6.07 - *Démission* - Un administrateur peut en tout temps donner par écrit sa démission adressée à la présidente ou à la secrétaire de l'Association. Il peut également donner sa démission verbalement à toute réunion des administrateurs ou assemblée des membres. Sous réserve des dispositions de la loi, des Lettres Patentes et des règlements de l'Association, la démission prend effet au moment indiqué par l'administrateur sortant, mais si la démission doit prendre effet à une date postérieure à celle de son

dépôt, le conseil d'administration ou l'assemblée des membres, selon le cas, peut accepter telle démission avec effet immédiat.

- 6.08 - *Destitution d'un administrateur* - Le conseil d'administration ou une assemblée générale spéciale des membres, dûment convoqués à cette fin, peut destituer un administrateur de ses fonctions avant l'expiration de son mandat et peut séance tenante, par résolution simple, nommer une autre personne pour le remplacer. Le conseil d'administration ne peut destituer un administrateur que sur résolution spéciale, l'administrateur visé par la résolution n'ayant aucun droit de vote; le calcul de la majorité spéciale requise est fait en fonction des administrateurs présents à la réunion sans tenir compte de l'administrateur visé par la résolution. La décision d'une assemblée générale spéciale des membres pour destituer un administrateur est adoptée par résolution simple. Seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent voter sur la résolution de destitution lors de l'assemblée générale spéciale des membres convoquée à cette fin. L'administrateur faisant l'objet de la demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du conseil d'administration ou de l'assemblée générale spéciale des membres dans le même délai que celui prévu pour la convocation d'une assemblée générale annuelle des membres. Il peut y assister et y prendre la parole, ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidente de la réunion ou de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. L'administrateur nommé pour remplacer celui faisant l'objet de la destitution devra sortir de charge à la même époque que s'il était devenu administrateur le jour où celui auquel il succède a été élu administrateur pour la dernière fois.
- 6.09 - *Validation* - Tous les actes posés à une réunion des administrateurs par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateur(s) ont, nonobstant la découverte subséquente d'une irrégularité dans la nomination d'un ou de plusieurs de ces administrateurs ou personnes agissant comme administrateurs, ou de sa (leur) disqualification comme administrateurs, la même validité que si la(les) personne(s) en question avait(avaient) été chacune régulièrement nommée(s) administrateurs et avait(avaient) les qualités requises pour l'être.
- 6.10 - *Pouvoirs* - Le Conseil d'administration a pleins pouvoirs et autorité pour faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'Association, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à la loi, aux Lettres Patentes et aux règlements. Il peut former des comités et des sous-comités parmi les membres du conseil d'administration ou les membres de l'Association, et ce, à son entière discrétion. Dans les limites prévues par la loi, il peut investir tel comité ou sous-comité des pouvoirs qu'il juge nécessaires ou utiles.
- 6.11 - *Rémunération* - Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le conseil d'administration peut leur rembourser toute dépense encourue au bénéfice de l'Association et approuvée au préalable par le conseil d'administration. De plus, le membre représentant l'Association à un congrès ou colloque pourrait, dans ces circonstances, recevoir un montant forfaitaire décidé par le CA.

ARTICLE VII. RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

- 7.01 - *Réunion du conseil d'administration* - Une réunion du conseil d'administration peut se tenir à quelque moment et en quelque lieu que ce soit, sans avis préalable :
- a) si tous les administrateurs sont présents, consentent à la tenue de la réunion et que le quorum est respecté.
- 7.02 - *Pouvoirs du conseil d'administration* - Le conseil d'administration peut, sans qu'aucun avis ne soit nécessaire, tenir une réunion régulière aux fins d'élire ou de nommer des officiers et transiger toute autre affaire immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres ou immédiatement après une assemblée générale spéciale des membres pendant laquelle s'est tenue une élection des administrateurs.
- 7.03 - *Réunion spéciale* - Le conseil d'administration peut tenir des réunions spéciales en tout temps et en n'importe quel endroit et pour toutes fins, soit sur convocation de la présidente, ou de deux (2) administrateurs, pourvu qu'un avis soit dûment donné à chaque administrateur, ou sans avis, si tous les administrateurs sont présents.
- 7.04 - *Date des réunions* - Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les besoins de l'Association

l'exigent.

- 7.05 - *Lieu des réunions* - Les réunions du conseil d'administration, qu'elles soient régulières ou spéciales, se tiennent au siège social de l'Association, à moins qu'un autre endroit ait été fixé antérieurement par résolution du conseil d'administration ou par la présidente de l'Association.
- 7.06 - *Avis de convocation* - Les avis de convocation des réunions du conseil d'administration indiquant le lieu, le jour et l'heure de la réunion sont communiqués par courrier électronique.
- Si la présidente ou deux (2) administrateurs jugent à propos qu'il s'agit d'une affaire pressante, ils peuvent donner avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration par téléphone ou courrier électronique au moins un (1) jour franc avant la date de cette réunion et tel avis suffit.
- 7.07 - *Quorum* - La majorité des administrateurs alors en fonction constitue quorum pour la disposition des affaires de l'Association, et ledit quorum doit être maintenu pendant la durée de la réunion.
- 7.08 - *Ajournement* - Qu'il y ait quorum ou non, toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire.
- 7.09 - *Décisions* - Toute question soumise à une réunion du conseil d'administration est décidée à la majorité des voix, chaque administrateur présent ayant droit à une voix. En cas d'égalité, la présidente de la réunion a un vote prépondérant.
- 7.10 - *Présidente* - La réunion du conseil d'administration est présidée par la présidente de l'Association ou, en son absence, par la vice-présidente ou, en son absence, par un administrateur choisi par le Conseil.
- 7.11 - *Secrétaire* - À toute réunion du conseil d'administration, la secrétaire de l'Association ou, en son absence, une personne désignée par la présidente de la réunion agit comme secrétaire.
- 7.12 - *Résolution signée* - Une résolution écrite, approuvée par la majorité des administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du conseil d'administration, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 7.13 - *Participation par téléphone* - Les administrateurs peuvent, avec le consentement de la majorité des administrateurs de l'Association (obtenu soit avant, pendant ou après la réunion), participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à cette réunion.

ARTICLE VIII. OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

- 8.01 - *Nomination à la présidence de l'Association* - Les membres du conseil d'administration dûment élus procèdent à l'élection de la présidente, qui doit être choisie au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut élire ou nommer une vice-présidente, la secrétaire et la trésorière. Une personne peut cumuler plus d'un poste (ex. : secrétaire/trésorière). Le conseil d'administration détermine les responsabilités des officiers et leur délègue les pouvoirs qu'il juge à propos.
- 8.02 - *Éligibilité* – Tous les officiers doivent être membres du CA.
- 8.03 - *Élection ou nomination* - Les officiers de l'Association sont élus ou nommés annuellement par le conseil d'administration à la réunion suivant l'élection des administrateurs.
- 8.04 - *Durée d'office* - La durée du mandat de chacun des officiers est de deux (2) ans et est renouvelable à la fin du mandat.
- 8.05 - *Démission et destitution* - Tout officier peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit à la présidente ou à la secrétaire ou à une réunion du conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans cause, par résolution des administrateurs alors en fonction.

- 8.06 - *Vacance* - Toute vacance se produisant parmi les officiers de l'Association est remplie par le conseil d'Administration.
- 8.07 - *Pouvoirs et devoirs des officiers* - Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi ou par les règlements, chaque officier accomplit tous les devoirs et exerce tous les pouvoirs ordinairement attachés à sa charge et doit en outre, accomplir tels devoirs et exercer tels pouvoirs qui lui sont ou peuvent lui être dévolus par le conseil d'administration.
- 8.08 - *Présidente* - La présidente est à la fois présidente du conseil d'administration et présidente de l'Association. Elle est le premier officier de l'Association et à moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil d'administration, elle a la charge de la direction générale de l'activité et des affaires de l'Association. Elle exerce les fonctions suivantes :
- a) présider toutes les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration auxquelles elle est présente;
 - b) convoquer les réunions du conseil d'administration et préparer l'ordre du jour avec la secrétaire et établir le calendrier annuel des réunions;
 - c) fournir au comité exécutif et à l'assemblée des membres l'information pertinente à la prise de décision et voir à l'application des décisions prises par l'assemblée;
 - d) assurer la mise en application des objectifs du comité exécutif;
 - e) établir différents mécanismes afin de favoriser la participation des membres;
 - f) représenter officiellement l'Association et en être le porte-parole, et
 - g) assumer toute autre fonction que peut lui assigner l'Association.
- 8.09 - *La vice-présidente* - La vice-présidente exerce les fonctions qui lui sont attribuées à l'occasion par le conseil d'administration ou la présidente :
- a) assister la présidente dans toutes ses fonctions et la remplacer lors d'absence ou d'empêchement; exercer alors tous les pouvoirs et assumer toutes les fonctions de la présidente;
 - b) mettre sur pied les différents comités en collaboration avec la présidente;
 - c) effectuer la recherche d'information sur divers sujets apportés par les membres en collaboration avec la présidente; et
 - d) assumer toute autre fonction que peut lui assigner la présidente.
- 8.10 - *Secrétaire* - La secrétaire assiste aux assemblées des membres et réunions du conseil d'administration et exerce toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration ou par la présidente. Sans restreindre la portée de ce qui précède, la secrétaire exerce les fonctions suivantes :
- a) dresser les procès-verbaux des assemblées des membres, les résolutions ou les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et les procès-verbaux des réunions du comité exécutif et les insérer dans les livres tenus à cet effet;
 - b) expédier tous les avis prévus par les règlements ou exigés par la loi;
 - c) garder les livres et registres corporatifs, le sceau de l'Association et soumettre tous les rapports corporatifs exigés par la loi; et
 - d) exercer dans l'ensemble toutes les fonctions qui sont du ressort de sa charge et toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées à l'occasion par le conseil d'administration ou par la présidente.
- 8.11 - *Trésorière* - La trésorière assiste aux assemblées des membres et réunions du conseil d'administration et exerce toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration ou par la présidente. Sans restreindre la portée de ce qui précède, la trésorière exerce les fonctions suivantes :
- a) être responsable des fonds et titres de l'Association, livres de compte et documents de comptabilité et déposer tous les fonds de l'Association dans les établissements de dépôt désignés par le Conseil d'administration;

- b) soumettre à chaque réunion du Conseil d'administration un compte exact de toutes les opérations ayant un effet sur la situation financière de l'Association;
 - c) recevoir et donner quittance pour les sommes d'argent dues à l'Association, de quelque provenance que ce soit; et
 - d) exercer dans l'ensemble toutes les fonctions qui sont du ressort de sa charge et toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées à l'occasion par le conseil d'administration ou par la présidente.
- 8.12 - *Autres officiers ou mandataires* - Le conseil d'administration peut nommer par résolution des fondés de pouvoirs de l'Association pour telles fins et avec tels pouvoirs et pour telle période de temps et sujet à telles conditions qui sont jugées à propos par le conseil d'administration. Tout fondé de pouvoirs 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, la présidente et la secrétaire ont le pouvoir, pour et au nom de l'Association, de signer une procuration et de la donner au fondé de pouvoirs nommé par résolution du conseil d'administration. Le sceau de l'Association peut, lorsque requis, être apposé à toute telle procuration.
- 8.13 - *Rémunération* - Les officiers de l'Association ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le conseil d'administration peut leur rembourser toute dépense encourue au bénéfice de l'Association et approuvée au préalable par le conseil d'administration.

ARTICLE IX. COMITÉ EXÉCUTIF

- 9.01 - *Composition* - Le comité exécutif est composé des officiers de l'Association ainsi que de toute autre personne nommée par le conseil d'administration.
- 9.02 - *Réunions du comité exécutif* - Le comité exécutif se réunit lorsque convoqué par la présidente du comité.
- 9.03 - *Avis et lieu des réunions* - Les avis de convocation des réunions du comité exécutif indiquant le lieu, le jour et l'heure de la réunion sont communiqués de vive voix aux membres du comité exécutif. Les réunions se tiennent au siège social de l'Association, à moins qu'un autre endroit n'ait été fixé antérieurement par la présidente.
- 9.04 - *Présidente et secrétaire* - Toute réunion du comité exécutif est présidée par la présidente de l'Association ou, en son absence, par la vice-présidente ou, en son absence, par un membre du comité exécutif choisi par le comité. La secrétaire ou, en son absence, une personne désignée par la présidente de la réunion agit comme secrétaire.
- 9.05 - *Procès-verbaux* - La secrétaire de la réunion doit dresser un procès-verbal qui devra indiquer les décisions prises. Lorsqu'une tâche ou une responsabilité est déléguée à une personne quelconque, cette tâche ou responsabilité doit être clairement identifiée ainsi que le nom de la ou des personnes qui en sont chargées.
- La secrétaire doit tenir un registre des procès-verbaux du comité exécutif. Une copie du procès-verbal d'une réunion du comité exécutif doit être expédiée à chaque administrateur et à chaque membre du comité exécutif qui n'est pas administrateur et ce, dans les plus brefs délais possibles.
- 9.06 - *Réunion par téléphone* - La présidente peut ordonner qu'une réunion du comité exécutif soit tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou par procédé électronique approprié. Ils sont alors réputés avoir assisté à cette réunion.

ARTICLE X. COMITÉ DE NOMINATION

- 10.01- *Composition* - Le comité de nomination est composé de trois (3) personnes nommées par le conseil d'administration. Une des personnes est désignée comme présidente du comité et présidente d'élection et les deux autres personnes sont désignées comme scrutatrices. Les membres du comité de nomination sont choisis parmi les administrateurs, les officiers et les membres actifs de l'Association. Cependant, aucun administrateur ne peut siéger au comité de nomination dans l'année pendant laquelle son mandat d'administrateur se termine.

- 10.02 - *Création du comité* - Le conseil d'administration doit constituer le comité de nomination un (1) mois avant la date d'une assemblée des membres où un ou plusieurs administrateurs seront élus, s'il y a lieu. Le comité de nomination siège et demeure en fonction jusqu'à la fin de ladite assemblée des membres. 10.03 -
- 10.03 *Pouvoirs et devoirs* - Le comité de nomination doit
- a) s'assurer que tous les membres aient accès à un formulaire de mise en candidature en temps utile;
 - b) recevoir les formulaires de mise en candidatures dûment complétés;
 - c) préparer une liste de candidats, s'il y a lieu;
 - d) surveiller l'élection des administrateurs; et
 - e) s'assurer que les dispositions de la loi et des règlements de l'Association relativement à la mise en candidature et à l'élection des administrateurs soient respectées.
- 10.04 - *Présidente d'élection* - La présidente du comité de nomination préside l'élection des administrateurs lors de l'assemblée des membres. La présidente d'élection doit :
- a) exposer brièvement aux membres présents les règles de l'Association relativement à la mise en candidature des administrateurs et aux élections;
 - b) s'assurer que tous les candidats s'engagent à accepter le mandat d'administrateur si élus et déclarer ce fait à l'assemblée;
 - c) dans le cas où le nombre de candidats n'excède pas le nombre de postes d'administrateurs vacants, déclarer les candidats élus par acclamation;
 - d) dans le cas où le nombre de candidats excède le nombre de postes d'administrateurs vacants, procéder à la votation à main levée ou par scrutin à la demande d'un membre et secondé par un autre, le tout selon les dispositions du présent règlement;
 - f) dans le cas d'un vote par scrutin, assurer le contrôle des bulletins de vote de sorte que :
 - i) seuls les membres ayant droit de vote en reçoivent;
 - ii) un seul bulletin de vote soit remis à chaque membre ayant droit de vote;
 - iii) le membre puisse compléter son bulletin de vote en toute confidentialité; et
 - g) annoncer les résultats de la votation et remettre le contrôle de l'assemblée à la présidente de l'assemblée;
 - h) même si les postes au conseil d'administration sont comblés, les membres non élus désirant offrir leur service (un maximum de 2), peuvent être membres substitués. Cependant, même s'ils assistent au conseil d'administration, ils n'ont pas droit de vote et leur entrée officielle se fait lors du départ d'un administrateur élu et exerce ces fonctions jusqu'à la fin du mandat de celui-ci.
- 10.05 - *Scrutatrice* - Advenant qu'un vote doive avoir lieu pour élire des personnes aux postes d'administrateurs vacants, les deux (2) autres membres du comité de nomination agissent comme scrutatrices. En leur absence, la présidente d'élection nomme un des membres présents pour agir à titre de scrutatrice. Les scrutatrices doivent :
- a) si le vote est à main levée, assister la présidente d'élection pendant la votation;
 - b) si le vote se fait par scrutin à la demande d'un membre et secondé par un autre :
 - i) distribuer les bulletins de vote préparés à cet effet;
 - ii) recueillir les bulletins de vote lorsque complétés;
 - iii) effectuer le comptage en présence de la présidente d'élection, et
 - iv) remettre les résultats du décompte à la présidente d'élection.
- 10.06 - *Bulletins de vote* - La secrétaire de l'Association doit fournir à la présidente d'élection une quantité suffisante de bulletins de vote, et ce, au moins cinq (5) jours francs avant la date de l'assemblée des membres. Le bulletin de vote est dans la forme prescrite par le conseil d'administration.
- 10.07 - *Mise en candidature* - La demande de mise en candidature est dans la forme prescrite par le conseil d'administration. Toute personne désirant être candidate à un poste d'administrateur doit compléter la demande de mise en candidature et s'assurer que ladite demande soit reçue par le comité de nomination au moins dix (10) jours francs avant la date de l'assemblée des membres. La candidate peut joindre à sa

demande de mise en candidature un texte dactylographié de deux cent cinquante (250) mots au plus indiquant les raisons qui motivent sa candidature. Toute demande de mise en candidature doit être signée par la candidate. Toute candidature doit être appuyée par au moins deux (2) membres actifs en règle lesquels doivent signer la demande de mise en candidature et fournir les renseignements demandés.

- 10.08 - *Clôture des nominations* - Les nominations sont closes à la fin du délai mentionné au paragraphe 10.07. Aucune demande de mise en candidature reçue après ce délai n'est retenue, à moins qu'il reste des postes d'administrateurs à combler.

ARTICLE XI. EXERCICE FINANCIER

- 11.01 - *Détermination de la période d'exercice* - L'exercice financier se termine le dernier jour de mars. L'exercice financier peut être modifié de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE XII. CHÈQUES

- 12.01 - *Détermination des personnes habilitées à l'administration financière de l'Association* - Les chèques, lettres de change, autres effets négociables, billets à ordre ou autres reconnaissances de dettes émis, acceptés ou endossés au nom de l'Association sont signés par l'officier ou les officiers de l'Association ou son agent ou ses agents, qui sont désignés de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE XIII. BUREAUX

- 13.01 - *Établissement de bureaux autres que le siège social* - L'Association peut établir des bureaux à tout endroit dans la province de Québec ou ailleurs. Toute décision d'établir un ou des bureaux doit être approuvée par le conseil d'administration.

ARTICLE XIV. RÈGLEMENTS ET AMENDEMENTS

- 14.01 - *Pouvoirs et obligations des administrateurs* - Les administrateurs peuvent, de temps à autre, adopter, abroger, amender ou rétablir les règlements de l'Association, mais chacun de ces règlements, à l'exception de ceux qui, selon les dispositions de la loi, doivent être approuvés et sanctionnés par les membres avant d'entrer en vigueur, reste en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Association seulement et, à défaut de confirmation à ce moment, cesse alors d'être en vigueur, à moins qu'il ne soit confirmé dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale des membres dûment convoquée à cette fin.

ARTICLE XV. POUVOIRS D'EMPRUNT

- 15.01 - *Pouvoirs des administrateurs* - Les administrateurs de l'Association peuvent à l'occasion, lorsqu'ils le jugent opportun :
- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association;
 - b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - c) nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'Association, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicomis, conformément aux articles 23 et 24 de la Loi des pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q., 1977, chapitre P-16) ou de toute autre manière;
 - d) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge

quelconque les biens meubles de l'Association, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'Association.

- 15.02 - *Délégation des pouvoirs par résolution* - Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer à la présidente et à la secrétaire ou à deux (2) autres officiers de l'Association (y compris la présidente ou la secrétaire) tous les pouvoirs qui leur sont conférés par les dispositions du paragraphe 15.01 du présent règlement dans telle mesure et de telle manière qu'ils le jugent à propos en vertu d'une telle résolution.

Les pouvoirs conférés dans le présent article sont présumés s'ajouter et non pas remplacer les autres pouvoirs d'emprunt qui peuvent être autrement conférés aux administrateurs ou dirigeants de l'Association indépendamment du présent règlement.

ARTICLE XVI. INDEMNISATION ET PROTECTION

- 16.01 - *Protection des administrateurs* - Tout administrateur et officier de l'Association et ses héritiers et exécuteurs testamentaires peuvent respectivement être, au besoin et à toutes époques, à même les fonds de l'Association, indemnisés et mis à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou officier supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions et de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.
- 16.02 - *Imputabilité* - Aucun administrateur ou officier de l'Association n'est tenu responsable des actes, négligences ou omissions d'aucun autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou pour avoir participé à des actes occasionnant une perte, des dommages ou dépenses subis par l'Association de quelque façon que ce soit, à moins qu'ils ne résultent de la mauvaise foi de tel administrateur ou dirigeant.

ARTICLE XVII. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 17.01 - Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa ratification par les membres de l'Association.

ADOPTÉ PAR RÉOLUTION DES ADMINISTRATEURS ET APPROUVÉ PAR RÉOLUTION DES MEMBRES,
CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LES COMPAGNIES.

Mise à jour (6^e version) : avril 2015

Entrée en vigueur: **23 avril 2015**

Mise à jour: (7^e version): avril 2017

Entrée en vigueur: **20 avril 2017**