

**MYCOLOGUES AMATEURS DE L'OUTAOUAIS**

**STATUTS**

**ET**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Adoptés le : 6 avril 2011

## Table des matières

### **I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE .....	4
Article 2	SIÈGE SOCIAL.....	4
Article 3	AFFILIATION .....	4
Article 4	BUTS .....	4
Article 5	ACTIF .....	4

### **II MEMBRES**

Article 6	CATÉGORIES DE MEMBRES.....	4
Article 7	MEMBRES ACTIFS .....	4
Article 8	MEMBRES HONORAIRES .....	5
Article 9	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE.....	5
Article 10	ADMISSIBILITÉ ET RETRAIT D'UN MEMBRE.....	5
Article 11	SUSPENSION ET EXPULSION.....	5

### **III ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

Article 12	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	6
Article 13	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES.....	6
Article 14	AVIS DE CONVOCATION.....	6
Article 15	ORDRE DU JOUR .....	6
Article 16	QUORUM.....	7
Article 17	AJOURNEMENT.....	7
Article 18	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE .....	7
Article 19	VOTE.....	7

### **IV CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 20	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS .....	8
Article 21	ÉLIGIBILITÉ .....	8

Article 22	DURÉE DES FONCTIONS .....	8
Article 23	ÉLECTION.....	8
Article 24	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	8
Article 25	VACANCES.....	8
Article 26	DESTITUTION .....	9
Article 27	RÉMUNÉRATION .....	9
Article 28	INDEMNISATION .....	9
Article 29	CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	9
Article 30	DEVOIR DES ADMINISTRATEURS .....	10
Article 31	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10

**V ADMINISTRATEURS**

Article 32	ADMINISTRATEURS.....	12
Article 33	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	13

**VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Article 34	EXERCICE FINANCIER.....	13
Article 35	VÉRIFICATEUR.....	14
Article 36	EFFETS BANCAIRES.....	14

**VII AUTRES DISPOSITIONS**

Article 37	DÉCLARATIONS EN COUR .....	14
Article 38	DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	14
Article 39	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	14
Article 40	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	15
Article 41	RÈGLES DE PROCÉDURE .....	15

# I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## **Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE**

« MYCOLOGUES AMATEURS DE L'OUTAOUAIS » ci-après désigné MAO.

(Les «MAO» ont été fondés lors d'une assemblée tenue le 5 juin 1978. L'organisme a été constitué en société le 4 avril 1979.)

## **Article 2 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social des MAO est situé dans l'Outaouais québécois, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

## **Article 3 AFFILIATION**

Les MAO peuvent décréter leur affiliation ou leur adhésion à tout autre organisme voué au développement et à la diffusion de la culture scientifique et permettre également l'affiliation d'autres organismes aux MAO, par règlement proposé par le conseil d'administration et adopté par les membres à l'assemblée générale annuelle.

## **Article 4 BUTS**

Les buts de l'organisme sont :

Établir et opérer une société afin de promouvoir l'étude et la connaissance des champignons, plus particulièrement des champignons macroscopiques.

## **Article 5 ACTIF**

Les MAO sont un organisme sans but lucratif incorporé auprès du gouvernement du Québec en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* qui traite spécialement des compagnies sans capital-actions. Les fonds recueillis par les MAO lui servent à atteindre ses buts et ses objectifs.

# II MEMBRES

## **Article 6 CATÉGORIES DE MEMBRES**

L'organisme compte deux catégories de membres, soit **les membres actifs et les membres honoraires**.

## **Article 7 MEMBRES ACTIFS**

Les membres actifs se répartissent en deux catégories : membre individuel et membre familial. Sont membres les individus et familles qui ont versé leur cotisation annuelle.

Membre individuel : toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'organisme.

Membre familial : Minimum de deux personnes résidant à la même adresse postale.

Tout membre actif doit se conformer aux conditions suivantes :

avoir 18 ans et plus;

satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.  
Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les publications et les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister aux assemblées et d'y voter.

#### **Article 8 MEMBRES HONORAIRES**

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme. Les membres honoraires sont proposés au conseil d'administration par au moins trois membres actifs ou par le conseil d'administration lui-même et approuvés par résolution par la majorité des membres lors de l'assemblée générale annuelle. Le nombre total de membres honoraires des MAO ne doit pas excéder 10% du total des membres.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils ont le droit de voter lors des assemblées et peuvent être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires sont nommés à vie et ne sont pas tenus de verser des cotisations à l'organisme.

#### **Article 9 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 cotisation annuelle des membres actifs de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. La cotisation annuelle des membres actifs couvre l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### **Article 10 ADMISSIBILITÉ ET RETRAIT D'UN MEMBRE**

Toute personne de plus de 18 ans intéressée à adhérer aux buts et aux activités des MAO est admissible à devenir membre. Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, soit en signifiant son retrait ou en ne renouvelant pas son adhésion annuelle.

La cotisation annuelle payée par un membre actif n'est pas remboursable.

Afin d'être accepté comme membre actif, le membre doit obligatoirement signer un dégageant de responsabilité envers les MAO.

#### **Article 11 SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou inacceptables par les MAO.

Constituent notamment une conduite préjudiciable le fait :

- critiquer de façon intempestive et répétée les MAO;
- porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit des MAO;
- utiliser les renseignements et informations glanés aux MAO pour son profit monétaire personnel;
- enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur (s'il y a lieu).

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il jugera opportune. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

### **III ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

## **Article 12 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier des MAO (voir article 34). L'assemblée générale annuelle est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Son annonce est publiée dans le bulletin d'information des MAO et acheminé aux membres au moins dix (10) jours avant la tenue de l'événement. Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée générale extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée générale extraordinaire des membres.

## **Article 13 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

Les assemblées générales extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation. Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire si au moins vingt (20) membres en règle présentent par écrit une demande signée à cet effet. La demande doit être adressée au secrétaire-trésorier des MAO. L'assemblée générale extraordinaire doit se tenir dans les 21 jours suivant la date de la demande. La convocation doit spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, la *Loi sur les compagnies* (Québec) permet aux signataires de la demande de convoquer cette assemblée.

Seul le sujet pour lequel l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée doit être discuté à cette réunion. En aucun cas les statuts et règlements ne peuvent être amendés en assemblée générale extraordinaire.

## **Article 14 AVIS DE CONVOCATION**

14.1. *Assemblée générale annuelle* : L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours**. Les membres sont convoqués via le bulletin d'information *La Corne d'abondance* publié par les MAO. Les membres pourraient aussi être convoqués par voie électronique (courriel). Toutefois, par voie de règlement, les MAO pourraient fixer tout autre mode de convocation.

14.2. *Assemblée générale extraordinaire* : L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre 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 nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

## **Article 15 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- la lecture et l'acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- la lecture du rapport des activités de l'année;
- la lecture du rapport financier, du bilan et de l'état des résultats;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés s'il y a lieu) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire doit s'en tenir uniquement à l'objet pour lequel l'assemblée a été convoquée.

#### **Article 16 QUORUM**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale extraordinaire est de dix (10) membres. Le nombre des membres du conseil d'administration doit être pris en considération dans le décompte des membres présents.

#### **Article 17 AJOURNEMENT**

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

#### **Article 18 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le président (présidente) ou tout autre administrateur de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

#### **Article 19 VOTE**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun lors d'un vote.**

- le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix valablement exprimées;
- en cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le 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 communiquent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, 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 voix exprimées.

## **IV CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

Les affaires des MAO sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres : trois (3) dirigeants et quatre (4) administrateurs.

#### **Article 21 ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre actif en règle ainsi que tout membre honoraire ont droit de vote et peuvent être élus au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'organisme et approuvées dans la mesure du possible au préalable par le conseil d'administration sont remboursables.

### **Article 22 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante (un (1) an).

### **Article 23 ÉLECTION**

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une année par les membres actifs et honoraires au cours de l'assemblée annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après. Les membres élus sont rééligibles.

#### **Procédure d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le 1/10 des membres en fait la demande.

### **Article 24 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- e) est suspendu, destitué ou expulsé selon les articles 11 et 26 des présents règlements.

### **Article 25 VACANCES**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour la durée du mandat non écoulée de la personne qu'il remplace. Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

### **Article 26 DESTITUTION**

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité avec l'article 11 ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 24 des présents règlements.



La radiation, l'expulsion ou la suspension d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée extraordinaire des membres selon les motifs cités aux articles 11 et 24 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers. Un administrateur peut être radié, expulsé ou suspendu par les membres en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

### **Article 27 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Article 28 INDEMNISATION**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
  - b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**
- Aux fins de l'acquiescement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

**Comment [r1]:**  
À discuter

Suggestion:  
Aucune indemnisation possible? Yo

### **Article 29 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme. Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme.

### **Article 30 DEVOIR DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier et des administrateurs.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.
- d) Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel peut être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

### **Article 31 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

31.1. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.

31.2. **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président en consultation avec les autres administrateurs fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite (manuel ou courriel) au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure l'endroit et en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

31.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut se faire par écrit ou verbalement, par courriel ou par télécopieur à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins 2 jours avant la réunion. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement avant ou après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

31.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité simple. ~~50% des administrateurs plus 1.~~ Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

31.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

31.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

31.7. **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

31.8. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

31.9. **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

31.10. **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

31.11. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

31.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

## V ADMINISTRATEURS

### Article 32 ADMINISTRATEURS

32.1. **Désignation.** Les administrateurs des MAO sont : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

32.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les administrateurs de l'organisme.

32.3. **Qualification.** Le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

32.4. **Rémunération.** Les administrateurs des MAO ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant une telle option demeure valide, tel que spécifié à l'article 27 des présents règlements.

32.5. **Durée du mandat.** Les administrateurs des MAO sont élus tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque administrateur sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

32.6. **Destitution.** Les administrateurs des MAO sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

32.7. **Retrait d'un administrateur et vacances.** Tout administrateur peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 25 des présents règlements. L'administrateur ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace. Un poste resté vacant lors d'élections tenues au cours de l'assemblée générale annuelle peut être comblé en tout temps par décision du conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée de l'année en cours, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

32.8. **Pouvoirs et devoirs des administrateurs.** Les administrateurs des MAO ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des administrateurs peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces administrateurs.

32.9. **Président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que le vice-président ou qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

32.10. **Vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

32.11. **Secrétaire-trésorier.** Le secrétaire-trésorier assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un autre administrateur ou une personne désignée de l'organisme.

Le secrétaire-trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'association. Il signe, avec le président ou un administrateur, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire-trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à une personne désignée de l'organisme.

32.12. **Administrateurs.** Les administrateurs participent aux réunions du conseil d'administration, à divers comités, aux activités, et favorisent le développement des MAO.

### **Article 33 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**

33.1. **Commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme 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 l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

33.2. **Professionnels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (p. ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## **VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 34 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier des MAO se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Comment [r2]:  
C'est exact? Yo

### **Article 35 VÉRIFICATEUR**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le secrétaire-trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

### **Article 36 EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés conjointement par au moins deux des personnes suivantes : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout chèque ou espèces payables à l'organisme devront être déposés au crédit de l'organisme par le secrétaire-trésorier de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

## **VII AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 37 DÉCLARATIONS EN COUR**

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### **Article 38 DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au *Registraire des entreprises du Québec* selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### **Article 39 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, qui entrera en vigueur dès son adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l'abrogation ou la modification des règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **Article 40 DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la *Loi sur les compagnies* et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un organisme exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire du Québec.

#### **Article 41 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adoptés ce 6<sup>e</sup> jour d'avril 2011.

Ratifiés ce 6<sup>e</sup> jour d'avril 2011.

Présidente \_\_\_\_\_ Secrétaire-trésorière \_\_\_\_\_

Yolande Dalpé

Pauline Vollering