

AGMQ



Association de géomatique
municipale du Québec

www.agmq.qc.ca

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

30 avril 2009

TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITIONS

Article 1 -	DANS LE PRESENT REGLEMENT :	4
-------------	-----------------------------	---

L'ASSOCIATION

Article 2 -	MISSION ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION	4
Article 3 -	SIÈGE SOCIAL	5
Article 4 -	ACRONYME ET SIGNATURE DE L'ASSOCIATION	5
Article 5 -	LES MEMBRES	5
Article 6 -	EXPULSION ET SUSPENSION	5
Article 7 -	DÉMISSION	5
Article 8 -	COTISATIONS	5

SES INSTANCES

Article 9 -	INSTANCES DE L'ASSOCIATION	6
-------------	----------------------------	---

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10 -	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
Article 11 -	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
Article 12 -	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
Article 13 -	POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
Article 14 -	CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 15 -	QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 16 -	RÈGLES ET PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 17 -	PROCÈS-VERBAUX DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
Article 18 -	AJOURNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 -	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Article 20 -	POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Article 21 -	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	9
Article 22 -	DURÉE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR	9
Article 23 -	VACANCES ET REMPLACEMENTS	9
Article 24 -	SÉANCES	10
Article 25 -	AVIS DE CONVOCATION	10

Article 26 -	QUORUM ET VOTE	10
Article 27 -	AJOURNEMENT	10
Article 28-	INTÉRÊT	10
Article 29 -	REMBOURSEMENT DE DÉPENSES	10
Article 30 -	LES OFFICIERS	10
Article 31 -	ÉLECTION DES OFFICIERS	11
Article 32 -	DURÉE DU MANDAT DES OFFICIERS	11
Article 33 -	DESTITUTION	12
Article 34 -	VACANCES ET REMPLACEMENTS	12

LE COMITÉ EXÉCUTIF

Article 35 -	COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF	12
Article 36 -	POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF	12
Article 37 -	SÉANCES	12
Article 38 -	QUORUM	12

LA DIRECTION GÉNÉRALE

Article 39 -	LE DIRECTEUR GÉNÉRAL	12
--------------	-----------------------------------	----

LES COMITÉS DE TRAVAIL

Article 40 -	RÔLES DES COMITÉS	13
Article 41 -	COMPOSITION DES COMITÉS	13
Article 42 -	POUVOIRS ET DEVOIRS	13
Article 43 -	RÉUNIONS	14
Article 44 -	LE RESPONSABLE	14

AUTRES DISPOSITIONS

Article 45 -	CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES	14
Article 46 -	ANNÉE FINANCIÈRE	14
Article 47 -	VÉRIFICATION	14
Article 48 -	TRANSACTIONS BANCAIRES	14
Article 49 -	CONTRATS ET ENTENTES	14
Article 50 -	DÉCLARATIONS JUDICIAIRES	14
Article 51 -	AMENDEMENT AUX REGLEMENTS GENERAUX	15
Article 52 -	RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET OFFICIERS	15
Article 53 -	DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	15

DÉFINITIONS

Article 1 - **DANS LE PRESENT REGLEMENT**

- A) «**ASSOCIATION**» désigne l'organisme constitué et incorporé par lettres patentes émises en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, sous le nom de «Association de géomatique municipale du Québec».
- B) «**MEMBRES ACTIFS**» désigne les membres réguliers, associés, étudiants et de soutien, tel que défini au présent règlement.
- C) «**ASSEMBLEE GENERALE**» désigne l'Assemblée à laquelle tous les membres actifs ont été régulièrement convoqués et qui est tenue conformément aux prescriptions du présent règlement.

Les termes utilisés dans la présente convention s'appliquent tant pour le genre masculin que le genre féminin.

L'ASSOCIATION

Article 2 - **MISSION ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

La mission et les objectifs de l'Association sont définis comme suit :

MISSION

Promouvoir le développement de la géomatique dans ses applications municipales au Québec

OBJECTIFS

- Favoriser le développement de la géomatique municipale.
- Représenter les utilisateurs de la géomatique municipale auprès:
 - o des gouvernements et organismes divers;
 - o des associations provinciales, nationales et internationales;
 - o des ordres professionnels;
 - o des compagnies de services publics;
 - o des maisons d'enseignement;
 - o des professionnels de la géomatique;
 - o de l'entreprise privée.
- Échanger les expériences et l'expertise afin de faciliter le développement des techniques de la géomatique.
- Assurer la concertation des intervenants pour le développement de partenariats en géomatique municipale.
- Maintenir un inventaire des utilisateurs de la géomatique municipale.
- Promouvoir la formation et encourager la relève en géomatique.

Article 3 - **SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association correspond à l'adresse postale apparaissant au registre des entreprises du Québec. L'adresse postale doit être approuvée par résolution du Conseil d'administration.

Article 4 - **ACRONYME ET SIGNATURE DE L'ASSOCIATION**

L'acronyme 'AGMQ' désigne l'Association de géomatique Municipale du Québec.

Le Conseil d'administration peut, par résolution, adopter une signature et un logo représentant l'Association.

Article 5 - **LES MEMBRES**

L'Association reconnaît quatre (4) catégories de membres :

- 1) **Membres réguliers** : individus provenant du milieu municipal (municipalités, MRC, organismes para municipaux) ou gouvernemental (ministères ou organismes paragouvernementaux).
- 2) **Membres associés** : individus provenant de compagnies de services publics, d'universités, de collèges ou autres maisons d'enseignement et de professionnels non affiliés au milieu municipal.
- 3) **Membres étudiants** : individus inscrites à temps plein à des cours collégiaux ou universitaires dans le domaine de la géomatique ou dans un domaine associé.
- 4) **Membres de soutien** : entreprises ou organisations œuvrant en géomatique et désirant supporter l'Association. Les membres de soutien n'ont pas droit de vote.

Article 6 - **EXPULSION ET SUSPENSION**

Le Conseil d'administration peut, par résolution à une séance convoquée à cette fin et adoptée à au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses cotisations à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de l'Association et dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association.

L'Assemblée générale des membres peut aussi prendre l'initiative de demander au Conseil d'administration de suspendre ou expulser tout membre de la manière et pour les causes ci haut mentionnées.

Article 7 - **DÉMISSION**

Tout membre actif peut démissionner en adressant un avis écrit au président ou au directeur général de l'Association; sa démission entre en vigueur à la date de réception de l'avis par le président ou le directeur général de l'Association. La démission d'un membre actif ne le libère pas du paiement de toute cotisation qu'il peut devoir à l'Association jusqu'au jour où sa démission prend effet.

Article 8 - **COTISATIONS**

Le Conseil d'administration établit par résolution le montant et les modalités de paiement des cotisations annuelles qui doivent être versés à l'Association par ses membres.

SES INSTANCES

Article 9 - INSTANCES DE L'ASSOCIATION

Les affaires de l'Association sont régies par :

- l'Assemblée générale;
- le Conseil d'administration;
- le Comité exécutif;
- la Direction générale;
- Les comités de travail.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est constituée des membres actifs de l'Association.

Il y a deux types d'Assemblée générale : annuelle et extraordinaire.

Article 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les 180 jours suivant la date d'expiration de l'exercice financier de l'Association.

Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée générale annuelle.

Article 12- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le président de l'Association, ou au moins quatre (4) administrateurs ou dix pour cent (10 %) des membres actifs peuvent demander la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire. Cette demande doit être faite par écrit, signée par le ou les requérants et envoyée au directeur général de l'Association. Les raisons doivent en être exprimées avec précision.

Le directeur général doit dans les trois (3) jours suivant la date de la réception de la demande, envoyer un avis de convocation à tous les membres ainsi que l'ordre du jour de cette rencontre.

La réunion devra porter uniquement sur les points mentionnés à l'ordre du jour envoyé avec l'avis de convocation.

Article 13 - POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est l'autorité suprême dans les affaires qui relèvent de sa compétence selon la loi sur les compagnies du Québec. Elle a les pouvoirs suivants :

- adopter les règlements et leurs amendements;
- élire les administrateurs à la majorité des voix;
- nommer le vérificateur externe;
- approuver ou rejeter rapport financier annuel examiné par le vérificateur ainsi que les actes et rapports du Conseil d'administration;

- étudier les plans d'action présentés par le Conseil d'administration ou toute autre question d'ordre général intéressant l'Association.

Article 14 - **CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Un avis de convocation doit être adressé à tous les membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion.

Le fait qu'un membre n'ait pas reçu son avis de convocation n'invalidera aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à l'Assemblée générale.

L'omission involontaire d'un sujet prévu à l'ordre du jour de l'Assemblée générale n'empêchera pas l'assemblée de traiter de ce sujet.

Article 15 - **QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

La présence de 10% des membres actifs constitue le quorum requis pour toute Assemblée générale, annuelle ou extraordinaire.

Article 16 - **RÈGLES ET PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- Chaque membre a droit à un seul vote.
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Le président de l'association a un droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
- Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé.

Un président et un secrétaire d'assemblée doivent être élus en début de séance.

Le président de l'assemblée détermine la procédure des délibérations, y compris le temps alloué à chacun des points à l'ordre du jour.

Le secrétaire de l'assemblée doit prendre note de toutes les délibérations de l'Assemblée générale.

Article 17 - **PROCÈS-VERBAUX DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Un procès-verbal de l'Assemblée générale doit être rédigé par le secrétaire d'assemblée. Il doit être signé par le président de l'assemblée et soumis pour approbation à la prochaine Assemblée générale annuelle.

Tous les procès-verbaux doivent être consignés aux archives de l'Association.

Article 18 - **AJOURNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Toute Assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, peut être ajournée par vote de la majorité des membres présents. Un nouvel avis de convocation doit alors être envoyé aux membres.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19- COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration composé de dix-sept (17) administrateurs répartis comme suit :

- Au moins neuf (9) administrateurs sont élus parmi les membres réguliers;
- Au moins sept (7) administrateurs sont élus parmi les membres associés dont au moins:
 - o un membre doit provenir des compagnies d'utilités publiques;
 - o un membre doit provenir des maisons d'enseignement;
 - o un membre doit provenir de l'entreprise privé.

Un individu appartenant à une organisation membre de soutien 'enseignement' peut se voir accorder gratuitement le statut de membre 'associé' s'il désire devenir administrateur de l'Association et s'il présente une attestation de son appartenance à la maison d'enseignement.

À défaut d'un nombre suffisant de mises en candidature conforme aux normes établies ci-haut, le Conseil d'administration pourra procéder à la nomination d'un administrateur, ou plus, afin de combler le manque d'administrateurs.

Article 20 - POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- élire les officiers, les démettre ou les remplacer;
- constater et remplir les vacances au sein du Conseil d'administration;
- fixer la date et le lieu de l'Assemblée générale annuelle;
- adopter le budget annuel de l'Association;
- approuver les rapports financiers;
- exécuter les mandats confiés par l'Assemblée générale;
- former les comités qu'il juge opportuns;
- recevoir les rapports des différents comités et adopter toute mesure qu'il juge opportune découlant de la réception desdits rapports;
- présenter des mémoires et décider des conditions de toutes représentations opportunes ou nécessaires à la poursuite des buts de l'Association;
- accepter tout legs, donation et subvention;
- approuver l'octroi de contrats de services;
- approuver le recours à des ressources professionnelles ou techniques dans le but d'assister le directeur général dans l'exercice de ses fonctions;
- approuver le plan stratégique, les plans annuels et les politiques de l'Association;

- approuver tous contrats et autres documents relatifs aux affaires courantes de l'Association;
- administrer les affaires de l'Association et exécuter toutes autres fonctions prévues par la loi et le présent règlement.

Les membres du Conseil d'administration doivent s'impliquer dans au moins un (1) comité de travail du Conseil d'administration.

Article 21 - **ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs de l'Association sont élus, à la majorité des voix, par l'assemblée générale annuelle des membres.

Pour être élu administrateur, un candidat doit :

- être membre régulier ou associé de l'AGMQ;
- avoir transmis à la permanence, au moins 10 jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle des membres, un bulletin de candidature dûment signé par le candidat et contresigné par trois autres membres réguliers et/ou associés de l'Association;
- répondre aux critères de composition énumérés à l'article 19.

Article 22 - **DURÉE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR**

Le mandat d'un administrateur est d'une durée approximative de deux ans, c'est-à-dire qu'il débute le jour de l'élection de l'administrateur pour se terminer à la deuxième assemblée générale qui suit ladite élection.

Un administrateur demeure en fonction tant et aussi longtemps qu'il n'est pas destitué, qu'il ne démissionne pas ou qu'il n'est pas remplacé lors d'une élection clôturant son mandat.

Article 23 - **VACANCES ET REMPLACEMENTS**

Un poste d'administrateur devient vacant lorsque la personne qui l'occupe décède, démissionne ou cesse de posséder les qualifications requises.

Au cours d'une même année, à moins d'excuses dont la valeur doit être appréciée par le Conseil d'administration, un administrateur qui néglige d'assister à 3 réunions du Conseil d'administration se voit acheminer un avis écrit du directeur général mentionnant qu'à sa prochaine absence, le Conseil d'administration déclarera vacant son poste d'administrateur.

Dans tous les cas, la vacance doit être constatée lors d'une séance du Conseil d'administration et devient effective à la date de sa consignation au procès-verbal de ladite réunion.

Tout poste d'administrateur devenu vacant peut, à l'invitation du Conseil d'administration, être comblé pour le reste du mandat, par un membre actif de l'Association répondant aux critères énumérés à l'article 19 du présent règlement.

Si par suite de vacances trop nombreuses, il ne reste pas assez d'administrateurs pour former un quorum du Conseil, une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour combler les vacances.

Article 24 - **SÉANCES**

Les séances du Conseil d'administration se tiennent à l'endroit que déterminent les administrateurs. Elles peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou la majorité des administrateurs.

Article 25 - **AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation des séances du Conseil d'administration est donné par le directeur général soit verbalement, soit par télécommunication, soit par lettre, au moins cinq (5) jours francs avant la date fixée. Avec la convocation, l'ordre du jour explicite doit être communiqué. Si tous les administrateurs sont présents ou y consentent, les séances peuvent se tenir sans avis préalable.

Article 26 - **QUORUM ET VOTE**

La présence de neuf (9) administrateurs constitue le quorum requis pour toute séance du Conseil d'administration. Toutes les décisions prises par le Conseil d'administration sont adoptées à la majorité des voix, chaque administrateur, y compris le président, n'ayant droit qu'à un seul vote.

En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

Article 27 - **AJOURNEMENT**

Qu'il y ait quorum ou non, toute séance du Conseil d'administration peut être ajournée par vote majoritaire des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement ne sera nécessaire.

Article 28- **INTÉRÊT**

Un administrateur ayant directement ou indirectement des intérêts pécuniaires dans un sujet soumis à l'ordre du jour d'une séance du Conseil d'administration n'est aucunement tenu de démissionner. Il doit cependant déclarer ses intérêts aux autres administrateurs, ne pas participer à la discussion et ne pas voter.

Article 29 - **REMBOURSEMENT DE DÉPENSES**

Les membres du Conseil d'administration, du Comité exécutif et des comités auront le droit de se faire rembourser les frais de voyage et autres déboursés occasionnés dans l'exécution de leurs fonctions, selon les politiques établies à cet effet par le Conseil d'administration.

Article 30 - **OFFICIERS**

Les affaires de l'Association sont régies par des officiers. Ceux-ci sont des administrateurs élus par le Conseil d'administration. Ces officiers sont : le président, le vice-président et le trésorier.

LE PRÉSIDENT

Le président est le premier officier de l'Association :

- il préside les séances du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- lors de l'assemblée générale annuelle des membres, il présente son rapport sur actes, décisions et résolutions des administrateurs au cours de la dernière année;

- il signe les documents officiels, contrats, actes ainsi que les effets de commerce émis ou reçus pour l'Association;
- il est, avec le vice-président ainsi que le trésorier et le directeur général, autorisé à signer les chèques émis par l'Association;
- il exerce un droit de regard et de contrôle sur la Direction générale de l'Association;
- il est d'office le représentant de l'Association dans ses rapports avec les autres associations professionnelles, les instances publiques et parapubliques ainsi que toute autres organisations publiques ou privées;
- il est d'office membre de tous les comités ou sous-comités de l'Association;
- il est en charge de toutes les affaires de l'Association.

LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président assiste aux séances du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il remplace le président et exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

Il est, avec le président ainsi que le trésorier et le directeur général, autorisé à signer les chèques émis par l'Association.

LE TRÉSORIER

Le trésorier assiste aux séances du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

Il est le gardien des finances de l'Association :

- il prépare le budget annuel de l'Association;
- il présente les états financiers périodiques lors des séances du Conseil d'administration et fait des recommandations, s'il y a lieu.
- il présente les états financiers annuels de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Il est, avec le président ainsi que le vice-président et le directeur général, autorisé à signer les chèques émis par l'Association.

Article 31 - ÉLECTION DES OFFICIERS

Après chaque Assemblée générale annuelle, les membres du nouveau Conseil d'administration doivent se réunir et élire les officiers.

Les officiers de l'Association sont élus à la majorité des voix.

Article 32 - DUREE DU MANDAT DES OFFICIERS

Le mandat des officiers prend fin, chaque année, lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Article 33 - DESTITUTION

Un administrateur peut en tout temps demander la destitution d'un officier. La demande de destitution doit cependant être approuvée par la majorité des voix lors d'une séance du Conseil d'administration, pour être effective.

Article 34 - **VACANCES ET REMPLACEMENT**

Un poste d'officier devient vacant lorsque la personne qui l'occupe arrive au terme de son mandat ou qu'elle cesse de posséder les qualifications requises pour exercer ladite fonction.

Immédiatement après avoir constaté la vacance à un poste d'officier, le Conseil d'administration doit élire un autre administrateur pour combler le poste.

LE COMITE EXECUTIF

Article 35 - **COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le président, le vice-président et le trésorier forment le Comité exécutif de l'Association.

Article 36 - **POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Les membres du Comité exécutif ont les pouvoirs de gestion des affaires courantes de l'Association et exercent l'autorité sur le directeur général et le personnel de la permanence.

Le Comité exécutif peut déléguer certains de ses pouvoirs de gestion au directeur général de l'Association.

Le comité exécutif doit faire rapport de ses décisions et de ses activités lors des séances du conseil d'administration.

Article 37 - **SÉANCES**

Les séances du Comité exécutif se tiennent à l'endroit que déterminent les officiers. Elles peuvent être convoquées soit par un des officiers, soit par le directeur général.

Article 38 - **QUORUM**

Le quorum aux séances du Comité exécutif est de deux (2) membres.

LA DIRECTION GENERALE

Article 39 - **LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général est une ressource contractuelle de l'Association.

Sous l'autorité du président et du Conseil d'administration, le directeur général est responsable de la gestion des affaires courantes de l'Association.

Il supervise et coordonne le travail du personnel de la permanence.

Le directeur général donne avis de convocation pour toutes les séances du Conseil d'administration et du Comité exécutif. Il assiste à toutes ces séances et en dresse les procès-verbaux. Le directeur général n'a pas droit de vote.

Il est d'office membre de tous les comités ou sous-comités du Conseil d'administration.

Il est le gardien du sceau, de tous les livres, de tous les documents et des archives de l'Association.

Il exerce toutes autres fonctions ou charges qui lui sont dévolues par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif.

Il est, avec le président ainsi que le vice-président et le trésorier, autorisé à signer les chèques émis par l'Association.

Pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions, le directeur général peut avoir recours à toute autre ressource professionnelle ou technique pour laquelle il a au préalable reçu l'approbation du Conseil d'administration. La durée du mandat, les modes de paiement, les rôles et les responsabilités de ces personnes ressources sont définis dans des ententes contractuelles approuvées par le Conseil d'administration et dûment signées par le président de l'Association et la personne ressource concernée.

LES COMITÉS DE TRAVAIL

Article 40 - RÔLES DES COMITÉS

Les comités de travail sont formés par le Conseil d'administration afin de planifier, organiser et soutenir les activités découlant de la mission et des objectifs de l'Association à savoir :

- Recrutement et colloque;
- Sondages et enquêtes;
- Planification et développement;
- Partenariats en géomatique;
- Internet et publications;
- Bourses et prix.

Article 41 - COMPOSITION DES COMITÉS

Les comités sont composés de membres du Conseil d'administration et autres membres de l'AGMQ qui désirent s'impliquer au niveau de l'organisation des activités de l'Association.

Chacun des comités est piloté par un responsable désigné parmi les membres du Conseil d'administration. Ce responsable doit préparer un plan d'action annuel pour le comité, convoquer et organiser les réunions et déposer un bilan des réalisations annuel au Conseil d'administration.

Le président de l'Association et le directeur général sont membres ex-officio de chaque comité.

Article 42 - POUVOIRS ET DEVOIRS

Les comités n'ont qu'un pouvoir de recommandation au Conseil d'administration.

Les mandats et règles de fonctionnement des comités sont définis dans une politique du Conseil d'administration.

Article 43 - **RÉUNIONS**

Les réunions des comités se tiennent à l'endroit que déterminent les participants. Elles peuvent être convoquées par le responsable du comité ou le directeur général.

Article 44 - **LE RESPONSABLE**

Les réunions des comités sont présidées par le responsable du comité ou, en son absence, par un autre administrateur membre dudit comité.

AUTRES DISPOSITIONS

Article 45 - **CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES**

L'Association peut tirer des sommes d'argent provenant :

- de souscriptions volontaires d'individus et d'organismes publics ou privés;
- de subventions gouvernementales;
- de toutes autres sources approuvées par le Conseil d'administration.

Article 46 - **ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière de l'Association se terminent le 31 décembre de chaque année.

Article 47 - **VÉRIFICATION**

Les livres et états financiers de l'Association sont vérifiés chaque année, dans les quatre (4) mois suivant l'expiration de chaque exercice financier. Cette vérification doit être faite par un vérificateur comptable nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Article 48 - **TRANSACTIONS BANCAIRES**

Tous les chèques, lettres de change, billets promissoires et autres effets négociables devront être signés par deux personnes : deux officiers de l'Association ou un officier et le directeur général.

Tous les chèques et sommes d'argent payables à l'Association devront être déposés à la banque désignée par le Conseil d'administration.

Article 49 - **CONTRATS ET ENTENTES.**

Les contrats, documents, actes ou ententes requérant la signature de l'Association devront être signés par le président ou, en l'absence du président, par le vice-président.

Article 50 - **DÉCLARATIONS JUDICIAIRES**

Dans les cas de litige ou de procédures impliquant l'Association, le président ou tout autre administrateur mandaté à cet effet par le Conseil d'administration, peut témoigner, faire des déclarations et répondre à des entrevues, au nom de l'Association.

Le Conseil d'administration peut également mandaté toute autre personne dans le but de représenter l'Association pour les fins ci-dessus.

Article 51 - **AMENDEMENT AUX REGLEMENTS GENERAUX**

Tout projet d'amendement aux présents règlements doit, au préalable, être étudié par le Conseil d'administration, puis soumis pour adoption à l'Assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire des membres. Une copie du projet d'amendement doit être adressée, dix (10) jours avant la date de l'Assemblée générale, à tous les membres actifs de l'Association.

Article 52 - **RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET OFFICIERS**

Nul administrateur ou officier de l'Association ne sera responsable pour toutes pertes ou dommages quelconques subis par l'Association alors qu'il est en fonction, excepté lorsque ces pertes ou dommages résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Article 53 - **DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

L'Association ne peut être dissoute que par le vote des quatre cinquième (4/5) des membres d'une Assemblée générale spéciale convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun des membres actifs.

Si la dissolution est votée, le Conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

Advenant dissolution, les biens mobiliers et immobiliers de l'Association seront mis à la disposition d'une association à but non lucratif ayant des objectifs similaires à la présente Association, tel que déterminé par l'Assemblée générale lors de la dissolution.

Adoptés à l'assemblée générale du 30 avril 2009