



Association des  
camps du Québec

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Entérinés par l'Assemblée générale des membres le 14 novembre 2023

Version précédente : Entérinés par l'Assemblée générale des membres le 13 septembre 2022

Association des camps du Québec

7665 boulevard Lacordaire

Montréal, Québec

H1S 2A7

## Table des matières

PRÉAMBULE .....	4
CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	5
1.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION .....	5
1.2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	5
1.3 SIÈGE SOCIAL .....	5
1.4 SCEAU .....	5
1.5 OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	5
1.6 DISSOLUTION .....	6
1.7 ABROGATION .....	6
2 CHAPITRE DEUXIÈME - LES MEMBRES .....	6
2.1 MEMBRES.....	6
2.2 CONDITIONS D'ADMISSION .....	6
2.3 DROITS DES MEMBRES.....	7
2.4 CONTRIBUTIONS.....	8
2.5 DÉMISSION .....	8
2.6 RÉVOCATION.....	8
2.7 EXPULSION .....	8
2.8 AUTONOMIE.....	9
3 CHAPITRE TROISIÈME - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES .....	10
3.1 COMPOSITION .....	10
3.2 QUORUM .....	10
3.3 VOTE.....	10
3.4 AJOURNEMENT .....	10
3.5 ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	10
3.6 ASSEMBLÉE SPÉCIALE DES MEMBRES .....	11
4 CHAPITRE QUATRIÈME - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
4.1 COMPOSITION .....	12
4.2 ÉLIGIBILITÉ COMME ADMINISTRATEUR.TRICE.....	12
4.3 MISES EN NOMINATION.....	13
4.4 ÉLECTIONS.....	14
4.5 DURÉE DES FONCTIONS.....	15
4.6 ASSEMBLÉES .....	15
4.7 DEVOIRS DES ADMINISTRATEUR.TRICE.S.....	17

4.8	RÉMUNÉRATION.....	17
4.9	VACANCE.....	17
5	CHAPITRE CINQUIÈME - LES DIRIGEANT.E.S.....	19
5.1	DIRIGEANT.E.S.....	19
5.2	DÉSIGNATION .....	19
5.3	FONCTIONS.....	19
	SOUS-CHAPITRE – 5A - DIRECTION GÉNÉRALE .....	20
5A.1	DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E .....	20
6	CHAPITRE SIXIÈME - LES COMITÉS.....	20
6.1	CATÉGORIES DE COMITÉS.....	20
6.2	COMITÉS STATUTAIRES.....	20
6.3	COMITÉS PERMANENTS ET COMITÉS AD HOC.....	21
6.4	COMPOSITION DES COMITÉS .....	21
6.5	PROCÈS VERBAUX.....	21
7	CHAPITRE SEPTIÈME - LES FINANCES.....	22
7.1	EXERCICE FINANCIER.....	22
7.2	DROIT DE POSSÉDER ET DE VENDRE.....	22
7.3	CONTRIBUTIONS.....	22
7.4	SIGNATURES.....	22
8	CHAPITRE HUITIÈME - AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION .....	22
8.1	.....	22
8.2	.....	22
8.3	.....	22

## PRÉAMBULE

Fondée en 1961 à l'initiative de directeurs de camp de vacances, l'Association des camps du Québec (ACQ) est reconnue et soutenue financièrement par le Gouvernement du Québec en tant qu'organisme national de loisir (ONL). L'ACQ a pour mission de promouvoir, représenter et soutenir la qualité et la valeur de l'expérience camp et son apport au développement et à la santé des individus, des familles et de la jeunesse au Québec.

# 1 CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION

1.1.1 La dénomination sociale de l'organisation est :

« L'ASSOCIATION DES CAMPS DU QUÉBEC INC. »

1.1.2 La constitution de l'Association est composée des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires et des règlements généraux.

## 1.2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.2.1 « Association » désigne l'Association des camps du Québec inc.

1.2.2 « Conseil d'administration » ou « Conseil » désigne le Conseil d'administration de l'Association.

1.2.3 « Camp » désigne une association dûment constituée ou une société dûment enregistrée ou une municipalité qui offre à des individus ou à des groupes des programmes éducatifs et récréatifs, animés et encadrés par un personnel dûment formé, qui favorisent la vie de groupe et une relation avec l'environnement, dans le cadre d'une structure d'accueil adaptée aux clientèles et aux programmes.

1.2.4 « Administrateur.trice » désigne un membre du Conseil d'administration.

## 1.3 SIÈGE SOCIAL

1.3.1 Le siège social de l'Association est situé à Montréal, à telle adresse civique déterminée par le Conseil d'administration

## 1.4 SCEAU

1.4.1 L'Association peut avoir un sceau officiel dont la forme sera déterminée par le Conseil d'administration. L'autorisation du/de la président.e ou du/de la secrétaire est requise pour toute utilisation du sceau officiel.

## 1.5 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

1.5.1 Assurer le développement des camps.

1.5.2 Représenter les intérêts collectifs des camps.

1.5.3 Développer et maintenir de hauts standards de qualité au sein des camps.

1.5.4 Promouvoir la réalité des camps.

1.5.5 S'assurer de la formation du personnel des camps en fonction des valeurs véhiculées par les camps.

## 1.6 DISSOLUTION

1.6.1 En cas de dissolution, tous les actifs seront cédés à d'autres organismes sans but lucratif ayant des buts similaires.

## 1.7 ABROGATION

1.7.1 Abrogé

# 2 CHAPITRE DEUXIÈME - LES MEMBRES

## 2.1 MEMBRES

L'Association comprend trois catégories de membres : les camps membres certifiés, les camps membres municipaux et les camps membres associés.

### 2.1.1 Camp membre certifié

Peut devenir camp membre certifié tout camp appliquant au moins un des programmes de certification décrits dans la Politique d'adhésion et de certification de l'Association et qui satisfait aux exigences de celle-ci.

### 2.1.2 Camp membre municipal

Peut devenir camp membre municipal toute municipalité adhérant au Cadre de référence pour les camps de jour municipaux tels que définis dans la Politique d'adhésion de l'Association et qui satisfait aux exigences de celle-ci.

### 2.1.3 Camp membre associé

Peut devenir camp membre associé tout camp qui souscrit aux buts et aux activités de l'Association. Ce camp doit également satisfaire aux normes d'admission établies par le Conseil d'administration.

### 2.1.4 Membre honoraire

Abrogé

## 2.2 CONDITIONS D'ADMISSION

2.2.1.1 Pour devenir camp membre certifié de l'Association, tout camp doit satisfaire à la Politique d'adhésion de l'Association et se conformer aux exigences d'un ou de plusieurs programmes de certification de l'Association à titre de camp de vacances ou de camp de jour.

2.2.1.2 Pour devenir camp membre municipal de l'Association, tout camp de jour d'une municipalité doit satisfaire aux exigences de la Politique d'adhésion du Cadre de référence pour les camps de jour municipaux.

2.2.1.3 Pour devenir camp membre associé de l'Association, tout organisme doit en faire la demande par écrit et satisfaire aux exigences fixées par le Conseil d'administration.

## 2.3 DROITS DES MEMBRES

### 2.3.1 Camp membre certifié

2.3.1.1 Recevoir des avis de convocation et être représenté à l'Assemblée générale annuelle des membres par deux (2) personnes choisies par le camp qui ont droit de vote dans le ou les collège(s) électoral(aux) déterminé(s) par l'Association au moment de son adhésion ou lors de son renouvellement d'adhésion. Le membre certifié peut faire une demande à l'Association pour changer de collège électoral (camp de vacances ou camp de jour). Un.e délégué.e ne peut représenter qu'un seul camp.

2.3.1.2 Participer aux programmes de l'Association et être reconnu comme camp certifié.

2.3.1.3 Bénéficiaire de toute documentation produite et de toute action entreprise par l'Association.

### 2.3.2 Camp membre municipal

2.3.2.1 Recevoir des avis de convocation et être représenté à l'Assemblée générale annuelle des membres par deux (2) personnes choisies par la municipalité qui ont droit de vote dans le collège électoral des camps municipaux afin d'élire les administrateur.trice.s représentant les camps membres municipaux. Un.e délégué.e ne peut représenter qu'un seul camp. Les camps membres municipaux ne votent pas sur les autres résolutions des membres.

2.3.2.2 Participer aux programmes de l'Association tels que définis dans la Politique d'adhésion au Cadre de référence des camps de jour municipaux et profiter des privilèges qui y sont associés.

2.3.2.3 Bénéficiaire de toute documentation produite et de toute action entreprise par l'Association.

### 2.3.3 Camp membre associé

2.3.3.1 Participer à l'Assemblée générale annuelle des membres sans droit de vote.

2.3.3.2 Participer aux programmes de l'Association tels que définis dans la Politique d'adhésion et de certification de l'Association et profiter des privilèges qui y sont associés.

2.3.3.3 Bénéficiaire de toute documentation produite et de toute action entreprise par l'Association à titre de privilège de participation accordé par le Conseil d'administration.

### 2.3.4 Membre honoraire

2.3.4.1 Abrogé

## 2.4 CONTRIBUTIONS

- 2.4.1 Tous les membres doivent payer des contributions annuelles, conformément au calendrier établi périodiquement par le Conseil d'administration.
- 2.4.2 Tout membre qui n'acquiesce pas sa contribution et les frais reliés à la visite de certification, si tel est le cas, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis du/de la trésorier.ière de l'Association lui en demandant expressément le paiement perd automatiquement sa qualité de membre de l'Association. Il perd également tous ses droits comme membre de l'Association, y compris sa reconnaissance comme camp certifié de l'Association, le cas échéant.

## 2.5 DÉMISSION

- 2.5.1 La démission d'un membre se fait par lettre transmise au/à la président.e ou au/à la secrétaire de l'Association. Elle prend effet à la date de la réception de la lettre. Tout membre qui a donné sa démission perd tous ses droits comme membre de l'Association, y compris sa reconnaissance comme camp certifié de l'Association, le cas échéant.

## 2.6 RÉVOCATION

- 2.6.1 Le Conseil d'administration peut, à la majorité des deux tiers de ses membres, procéder au retrait de la certification et à la révocation comme membre de tout camp qui ne se conforme pas au programme de certification de l'Association. Cependant, avant de prononcer le retrait de la certification et la révocation comme membre d'un camp, le Conseil doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser le membre concerné de l'heure, du lieu et de la date de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil est finale.
- 2.6.2 Le retrait de la certification entraîne la révocation comme membre, et la révocation comme membre d'un camp entraîne la perte de tous ses droits comme membre de l'Association, y compris la reconnaissance comme camp certifié, le cas échéant.
- 2.6.3 La révocation de certification avec sursis ne suspend pas l'adhésion du camp comme membre de l'Association, mais entraîne la suspension des droits liés à la certification.

## 2.7 EXPULSION

- 2.7.1 Le Conseil d'administration peut, à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres, à une assemblée du Conseil convoquée à cette fin, expulser un camp membre qui ne respecte pas les règlements de l'Association. Cependant, avant de se prononcer, le Conseil d'administration doit, par courrier recommandé, aviser le membre concerné des motifs qui lui sont reprochés et de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, et lui permettre de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale. L'expulsion d'un membre entraîne la perte de tous ses droits comme membre mentionnés à l'article 2.3.



## 2.8 AUTONOMIE

2.8.1 L'Association respecte l'autonomie de chacun de ses membres.

## 3 CHAPITRE TROISIÈME - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

### 3.1 COMPOSITION

3.1.1 Les délégué.es des camps membres certifiés

3.1.2 Les délégué.e.s des camps membres municipaux

3.1.3 Les observateur.trice.s et invité.e.s

### 3.2 QUORUM

3.2.1 Quarante (40) délégué.e.s représentant des camps certifiés forment le quorum.

### 3.3 VOTE

3.3.1 Les délégué.e.s exercent exclusivement le droit de vote des membres, et le vote par procuration n'est pas autorisé.

3.3.2 En cas d'égalité des voix, la proposition est défaite.

### 3.4 AJOURNEMENT

3.4.1 L'Assemblée générale peut être ajournée sur résolution adoptée par la majorité absolue des délégué.e.s.

3.4.2 La motion d'ajournement doit mentionner l'endroit et le moment où sera reprise ladite assemblée.

3.4.3 Aucun avis aux membres n'est requis pour la validité des délibérations si l'assemblée ajournée est reprise dans un délai d'au plus trente et un (31) jours.

### 3.5 ASSEMBLÉE ANNUELLE

3.5.1 L'Assemblée annuelle de l'Association aura lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

3.5.2 L'endroit, la date et l'heure seront déterminés par le Conseil d'administration.

3.5.2.1 Le Conseil d'administration peut décider de tenir l'Assemblée annuelle en présentiel, virtuellement ou en mode hybride. Il doit en aviser les membres de l'Association dans l'avis de convocation.

3.5.2.2 L'assemblée virtuelle ou hybride est possible uniquement si un moyen technologique permet à tou.te.s les participant.e.s de communiquer immédiatement entre eux.elles et s'il est possible de vérifier les votes subséquemment tout en préservant le caractère secret du vote lorsqu'un tel vote est demandé.

### 3.5.3 Abrogé

### 3.5.4 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée annuelle comprend les articles suivants :

3.5.4.1 Accepter l'ordre du jour

3.5.4.2 Accepter le procès-verbal de l'Assemblée générale précédente

3.5.4.3 Recevoir le rapport de la présidence de l'Association

3.5.4.4 Recevoir le rapport de la direction générale de l'Association

3.5.4.5 Recevoir les états financiers

3.5.4.6 Ratifier les faits et gestes du Conseil d'administration

3.5.4.7 Nommer le.la ou les vérificateur.trice.(s) des registres financiers

3.5.4.8 Déterminer les orientations de l'Association

3.5.4.9 Recevoir les prévisions budgétaires

3.5.4.10 Recevoir le rapport du.de la président.e du Comité de mises en nomination

3.5.4.11 Élire les administrateur.trice.s de l'Association

3.5.4.12 Discuter d'un ou de sujets autres que ceux mentionnés dans l'ordre du jour si les deux tiers (2/3) des délégué.e.s présents sont d'accord.

## 3.6 ASSEMBLÉE SPÉCIALE DES MEMBRES

3.6.1 Une assemblée spéciale est convoquée par le.la président.e à la demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des membres du Conseil d'administration ou d'au moins quinze (15) membres de l'Association qui exposent leurs motifs au.à la président.e.

3.6.2 L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit être envoyé par le.la secrétaire au moins quinze (15) jours avant la date de cette assemblée. L'ordre du jour sera inclus dans l'avis de convocation et les sujets inscrits seront les seuls discutés à cette assemblée.

## 4 CHAPITRE QUATRIÈME - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.1 COMPOSITION

4.1.1 Le Conseil d'administration est composé d'un maximum de onze (11) personnes élues par les délégués des membres de l'Association :

- Quatre (4) administrateur.trice.s élu.e.s par les camps membres certifiés dans le collège électoral des camps de vacances
- Trois (3) administrateur.trice.s élu.e.s par les camps membres certifiés dans le collège électoral des camps de jour
- Un.e (1) administrateur.trice d'un camp membre municipal
- Trois autres (3) personnes indépendantes élues par les camps membres certifiés complètent la composition du Conseil d'administration.

4.1.2 Les administratrices.teurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités entre elles.eux.

4.1.3 On doit retrouver au minimum un homme et une femme au sein du conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité d'expériences et de caractéristiques dans la nomination de tous les membres.

4.1.4 Le.la président.e sortant.e du Conseil n'a pas de siège d'office au Conseil.

### 4.2 ÉLIGIBILITÉ COMME ADMINISTRATEUR.TRICE

4.2.1 Les délégué.e.s des camps membres certifiés et des camps membres municipaux sont éligibles aux collèges électoraux des camps de vacances certifiés, des camps de jour certifiés et des camps membres municipaux, selon le cas. Les administrateur.trice.s indépendant.e.s sont choisi.e.s parmi des personnes non liées à un membre.

4.2.2 Abrogé.

4.2.3 Les membres du Comité de mises en nomination ne peuvent être candidats aux postes d'administrateur.trice.

4.2.4 Abrogé.

4.2.5 Des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'Association par une entente de biens ou de services ne sont pas éligibles à la fonction d'administrateur.trice de l'Association.

4.2.6 Les employées de l'Association ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

4.2.7 Les donateur.trices, les propriétaires et les membres du personnel d'entreprises privées, et les membres du personnel d'organismes qui ont effectué des dons dédiés à l'Association ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

## 4.3 MISES EN NOMINATION

### 4.3.1 Comité

4.3.1.1 Au moins six (6) semaines avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration forme un Comité de mises en nomination composé de deux (2) administrateur.trice.s, dont un.e provenant d'un camp certifié, et d'une (1) personne provenant d'un camp membre ne siégeant pas au Conseil d'administration.

4.3.1.2 Le Comité de mises en nomination choisit un.e président.e parmi ses membres.

### 4.3.2 Procédures

Le Comité de mises en nomination veillera à :

4.3.2.1 Établir la liste complète des délégués éligibles aux postes d'administrateur.trice et indiquer le collège électoral auquel ils sont associés.

4.3.2.2 Promouvoir le rôle d'administrateur.trice et soutenir les délégué.e.s des camps membres certifiés, des camps de jour municipaux membres et des individus non-membres intéressés à remplir les fonctions d'administrateur.trice de l'Association en se basant sur le profil des compétences complémentaires recherchées établi annuellement par le Comité des ressources humaines du Conseil d'administration.

4.3.2.3 Adresser, par l'intermédiaire du.de la secrétaire, à tous les membres votants, au moins une (1) semaine avant la tenue de l'Assemblée annuelle, la liste complète des candidat.e.s proposé.e.s et les renseignements pertinents sur chacun.e d'eux.elles (compétences et expériences présentes et manquantes au sein du Conseil d'administration, profil des candidatures).

4.3.2.4 Abrogé

4.3.2.5 Abrogé

4.3.2.6 En cas de litige concernant la date d'échéance d'admission des candidatures, la décision du Comité sera finale et sans appel.

4.3.2.7 Au cas d'absence ou d'insuffisance de candidatures déterminées selon la procédure ci-dessus, le.la président.e d'élection devra accepter des mises en candidature en provenance du parquet de l'Assemblée.

4.3.2.8 Les membres du Comité de mises en nomination doivent s'en tenir à la présente procédure en vue de susciter des candidatures.

### 4.3.3 Confidentialité

4.3.3.1 Les membres du Comité de mises en nomination sont tenus à la confidentialité des informations reçues pendant leur mandat, ainsi que des délibérations du Comité et de la liste des candidat.e.s approché.e.s personnellement par le Comité.

## 4.4 ÉLECTIONS

### 4.4.1 Scrutin

4.4.1.1 À abroger

4.4.1.2 Le.la président.e du Comité de mises en nomination, immédiatement après la fin de la période de dépôt des candidatures, procédera, s'il y a lieu, à l'élection d'un.e président.e d'élection et de trois (3) scrutateur.trice.s.

4.4.1.3 À abroger

4.4.1.4 Le.la président.e d'élection ordonne la tenue d'un scrutin. Les délégué.e.s ont un vote par siège à combler.

4.4.1.5 Le.la président.e d'élection et les trois (3) scrutateur.trice.s conservent leur droit de vote, s'il y a lieu.

4.4.1.6 Le vote pour le Conseil d'administration se fait au scrutin secret.

4.4.1.7 Le vote est pris secrètement à l'aide d'un outil de scrutin virtuel pour permettre à tou.te.s les délégué.e.s des camps membres certifiés et à tou.te.s les délégué.e.s des camps membres municipaux de voter, quel que soit leur situation géographique. Le scrutin se déroule avant l'Assemblée générale, pendant les jours ouvrables de la semaine préalable. Les nouveaux.elles administrateur.trice.s seront annoncé.e.s et confirmé.e.s lors de l'Assemblée générale. Au besoin, le scrutin peut se dérouler sur le parquet de l'Assemblée en vertu d'une méthode acceptée par les délégués présents.

4.4.1.8 Les administrateur.trice.s de l'Association sont élu.e.s à ce titre à la majorité simple des voix exprimées par les délégués de leur collège électoral.

4.4.1.8.1 Les administrateur.trice.s représentant les camps de vacances certifiés sont élu.e.s par le collège électoral formé par les délégué.e.s des camps membres certifiés exploitant un camp de vacances et présents à l'Assemblée générale annuelle

4.4.1.8.2 Les administrateur.trice.s représentant les camps de jour certifiés sont élu.e.s par le collège électoral formé par les délégué.e.s des camps membres certifiés exploitant un camp de jour et présents à l'Assemblée générale annuelle.

4.4.1.8.3 Les administrateur.trice.s représentant les camps de jour municipaux sont élu.e.s par le collège électoral formé par les délégué.e.s des camps membres municipaux membres certifiés opérant un camp de jour et présents à l'AGA.

4.4.1.8.4 Les administrateur.trice.s indépendant.e.s sont élu.e.s par le collège électoral formé par les délégué.e.s des camps membres certifiés.

4.4.2 Si le rapport du Comité de mises en nomination contient un nombre de candidat.e.s proposé.e.s égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, un scrutin aura lieu, les délégué.e.s ayant en tout temps la possibilité de renoncer à élire un.e représentant.e au Conseil.

## 4.5 DURÉE DES FONCTIONS

4.5.1 Les administrateur.trice.s sont élu.e.s pour un mandat de deux (2) ans. Le nombre maximum de mandats successifs est de trois (3). Lorsque ce nombre est atteint, une période d'inéligibilité d'un (1) an doit être respectée.

4.5.2 La durée des mandats des administrateur.trice.s élu.e.s à l'Assemblée générale peut être réduite par les délégué.e.s votant.e.s au moment de l'élection.

4.5.2.1 Abrogé

4.5.2.2 Abrogé

4.5.2.3 Abrogé

## 4.6 ASSEMBLÉES

4.6.1 Lieu, participation et déroulement

4.6.1.1 Le Conseil d'administration tient ses réunions au siège social de l'Association, à tout autre endroit déterminé par lui-même ou virtuellement.

Les administrateur.trice.s peuvent participer à une assemblée du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tou.te.s les participant.e.s de communiquer immédiatement entre eux.elles (exemples : téléphone, plateforme numérique). Ils.elles sont alors réputé.e.s avoir assisté à l'assemblée. Un vote peut être tenu par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote lorsqu'un tel vote est demandé. Les résolutions écrites, signées par tous les administrateur.trice.s habilité.e.s à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

4.6.1.2 L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend une période de huis clos des administratrices.teurs.

4.6.2 Fréquence

4.6.2.1 Le Conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par année, d'une assemblée générale à l'autre.

#### 4.6.3 Convocation

4.6.3.1 Les assemblées du Conseil d'administration sont convoquées par le/la secrétaire conformément au calendrier établi par le Conseil.

4.6.3.2 L'avis de convocation des assemblées est signé par le/la directeur/directrice général.e.

4.6.3.3 L'avis d'assemblée doit être signifié par écrit au moins deux (2) semaines de calendrier avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

4.6.3.4 Le/la président.e peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du Conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

#### 4.6.4 Observateurs

4.6.4.1 Le Conseil d'administration peut permettre aux membres de l'Association et aux non-membres d'assister à ses assemblées à titre d'observateur.trice.s.

4.6.4.2 Ils.elles peuvent intervenir si le/la président.e leur accorde le droit de parole.

#### 4.6.5 Quorum

4.6.5.1 Six (6) administrateur.trice.s présent.e.s forment le quorum du Conseil d'administration.

#### 4.6.6 Vote

4.6.6.1 Une proposition est déclarée acceptée à l'unanimité par le/la président.e si aucune opposition ou abstention ne se manifeste explicitement.

4.6.6.2 Une proposition est déclarée acceptée par la majorité si une majorité de voix concordantes se sont manifestées, même si une minorité de voix contre ou des abstentions se sont manifestées explicitement. Le procès-verbal tient compte alors du nombre de voix favorables, défavorables et des abstentions.

4.6.6.3 En cas d'égalité des voix, la proposition est défaite.

4.6.6.4 Le vote se fait à main levée à moins qu'un.e administrateur.trice ne demande un vote secret.



## 4.7 DEVOIRS DES ADMINISTRATEUR.TRICE.S

- 4.7.1 Veiller à la réalisation des objectifs de l'Association comme spécifié à l'article 1.5 des présents règlements.
- 4.7.2 Gérer les affaires de l'Association.
- 4.7.3 Agir au nom de l'Association en toute affaire autorisée par les lettres patentes de l'Association.
- 4.7.4 Déterminer les critères d'admission des membres.
- 4.7.5 Abrogé
- 4.7.6 Établir périodiquement le calendrier des contributions.
- 4.7.7 Exécuter les décisions de l'Assemblée générale et suivre ses orientations fondamentales.
- 4.7.8 Établir des commissions et des comités, s'il y a lieu, en nommer les président.e.s, en déterminer les mandats et en approuver les budgets.
- 4.7.9 Engager le.la directeur.trice général.e, déterminer ses tâches, fixer ses conditions de travail, fixer des objectifs annuellement, évaluer annuellement son rendement et le.la congédier le cas échéant.
- 4.7.10 Combler, pour la durée non expirée du mandat, toute vacance au sein du Conseil d'administration.
- 4.7.11 Tout.e administrateur.trice doit s'engager par écrit à respecter le code d'éthique et de déontologie adopté par le Conseil d'administration sous peine de déchéance.
- 4.7.12 Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont le CA a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement.

## 4.8 RÉMUNÉRATION

- 4.8.1 Aucun.e administrateur.trice n'est rémunéré.e en vertu de cette fonction.
- 4.8.2 Les administrateur.trice.s peuvent être remboursé.e.s pour des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

## 4.9 VACANCE

- 4.9.1 Un.e administrateur.trice peut démissionner de son poste par avis écrit à l'Association. Une démission n'a pas à être motivée et prend effet à la date de remise de l'avis à moins qu'une date ultérieure ne soit précisée.
- 4.9.2 Les membres peuvent, par résolution ordinaire, destituer un.e administrateur.trice lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. L'administrateur.trice qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé.e du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation d'une assemblée extraordinaire. L'administrateur.trice peut assister à l'assemblée, y prendre parole et exposer les motifs de son opposition à la proposition de destitution. La destitution n'a pas à être fondée sur des motifs particuliers et ni l'Association ni ses membres n'encourent de responsabilité envers l'administrateur.trice du fait de sa destitution.
- 4.9.3 Abrogé
- 4.9.4 Les vacances aux fonctions d'administrateur.trice sont comblées par le Conseil d'administration s'il le juge nécessaire. Tout poste vacant est pourvu parmi les délégués et/ou les non-membres éligibles. Le.la nouvel.le administrateur.trice exerce ses fonctions jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur.trice qu'il.elle remplace.

## 5 CHAPITRE CINQUIÈME - LES DIRIGEANT.E.S

### 5.1 DIRIGEANT.E.S

5.1.1 Les dirigeant.e.s de l'Association sont : le.la président.e, le.la vice-président.e, le.la secrétaire et le.la trésorier.ère.

5.1.2 À abroger

### 5.2 DÉSIGNATION

5.2.1 Le.la président.e est choisi.e par les administrateur.trice.s à la première réunion suivant l'Assemblée annuelle. Les autres dirigeant.e.s sont nommé.e.s par les membres du Conseil d'administration à la deuxième réunion suivant l'Assemblée annuelle.

5.2.2 Les dirigeant.e.s sont nommé.e.s à ce titre pour un mandat d'un (1) an.

### 5.3 FONCTIONS

#### 5.3.1 Président.e

5.3.1.1 Il.elle coordonne les activités de l'Association.

5.3.1.2 Il.elle est le.la porte-parole officiel.le et le.la représentant.e de l'Association.

5.3.1.3 Il.elle préside les assemblées des administrateur.trice.s.

5.3.1.4 Il.elle fait partie d'office de toutes les commissions et comités de l'Association, et doit recevoir toute la documentation liée à l'exécution de ses fonctions.

5.3.1.5 Il.elle remplit toute autre fonction que lui confie le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

5.3.1.6 Il.elle n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

#### 5.3.2 Vice-président.e

5.3.2.1 Il.elle possède les mêmes pouvoirs et prérogatives que le.la président.e lorsque celui.celle-ci est incapable d'agir.

5.3.2.2 Il.elle remplit toute autre fonction que lui confie le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.

#### 5.3.3 Secrétaire

5.3.3.1 Il.elle émet les avis de convocation pour les assemblées générales et de certaines assemblées du Conseil.

5.3.3.2 Il.elle veille à ce que soient rédigés et rendus disponibles les procès-verbaux des assemblées.

5.3.3.3 Il.elle est le.la dépositaire légal.e de la Constitution de l'Association.

#### 5.3.4 Trésorier.ère

5.3.4.1 Il.elle est responsable de la garde des comptes de toutes les recettes et dépenses de l'Association.

5.3.4.2 Il.elle fournit, périodiquement ou sur demande, au Conseil d'administration un rapport sur l'état des finances de l'Association.

## SOUS-CHAPITRE – 5A - DIRECTION GÉNÉRALE

### 5A.1 DIRECTEUR.TRICE GÉNÉRAL.E

5A.1.1 Le.la directeur.trice général.e est un.e employé.e de l'Association nommé.e par le Conseil d'administration. Un.e administrateur.trice ne peut pas occuper ce poste. Le.la directeur.trice général.e relève directement du Conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

5A.1.2 Les rôles et les responsabilités du directeur.trice général.e sont précisés dans le contrat de travail.

5A.1.3 Le processus d'encadrement du directeur.trice général.e par le Conseil d'administration est précisé par le Comité des ressources humaines.

## 6 CHAPITRE SIXIÈME - LES COMITÉS

6.1 L'Association reconnaît trois catégories de comités :

- Comités statutaires
- Comités permanents
- Comités ad hoc

6.2 Le Conseil d'administration élabore le mandat et détermine la composition de chacun des comités statutaires, pour chacun desquels il adopte une charte :

- Comité d'audit
- Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie
- Comité des ressources humaines.

- 6.3 Le Conseil d'administration peut autoriser la création de comités permanents et ad hoc, en fixer le nombre et en nommer les membres, pour l'accomplissement de la mission et l'atteinte des objectifs de l'Association. Les comités permanents relevant du Conseil d'administration sont :
- Comité des normes et des balises
  - Comité philanthropique
- 6.4 Chaque comité permanent et ad hoc compte au minimum un.e (1) administrateur.trice choisi.e par le Conseil d'administration.
- 6.5 Les procès-verbaux des réunions des comités sont disponibles aux membres du Conseil d'administration.

## 7 CHAPITRE SEPTIÈME - LES FINANCES

### 7.1 EXERCICE FINANCIER

7.1.1 L'exercice financier de l'Association commence le 1er septembre et se termine le 31 août, ou à toute autre date que pourrait fixer le Conseil d'administration.

### 7.2 DROIT DE POSSÉDER ET DE VENDRE

7.2.1 L'Association peut posséder des actifs mobiliers, des privilèges et tout autre droit, par achat, don ou legs.

7.2.2 L'Association peut vendre, aliéner ou échanger des propriétés.

### 7.3 CONTRIBUTIONS

L'Association peut accepter et recevoir des contributions, dons, legs et héritages.

### 7.4 SIGNATURES

7.4.1 Tous les documents se rapportant ou attestant des transferts, du transport ou des liens et tous les contrats et engagements autorisés par le Conseil d'administration pour et au nom de l'Association doivent être signés par au moins deux (2) personnes désignées par le Conseil d'administration.

## 8 CHAPITRE HUITIÈME - AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION

8.1 Les amendements aux lettres patentes de l'Association sont proposés par les administrateur.trice.s et soumis puis approuvés par les délégué.e.s des membres à au moins la majorité des deux tiers (2/3) des voix à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

8.2 Le président doit veiller à ce que chaque délégué.e présent.e à l'Assemblée générale annuelle reçoive, au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée générale ou de l'assemblée générale spéciale où il sera question des amendements un avis écrit faisant état des propositions d'amendements aux lettres patentes.

8.3 L'avis de convocation à telle assemblée générale doit contenir spécifiquement les propositions de modifications dans l'ordre du jour.