



# Statuts et règlements de l'ATBQ

Révisés en 2025

## Sommaire

Le code est constitué d'un ensemble de règles qui, en toutes matières auxquelles se rapportent la lettre, l'esprit ou l'objet de ses dispositions, établit, en termes exprès ou de façon implicite, le droit commun. En ces matières, il constitue le fondement sur lequel les Statuts et règlements de l'ATBQ ont été élaborés et a préséance sur ces derniers.

Diane Massicotte

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE  
L'ASSOCIATION DES TOURNEURS SUR BOIS DU QUÉBEC

(Adoptés à l'AGA du [DATE])

*DISPOSITION PRÉLIMINAIRE*

Le Code civil du Québec régit, en harmonie avec la Charte de la langue française ([chapitre C-11](#)), la Charte des droits et libertés de la personne ([chapitre C-12](#)) et les principes généraux du droit, les personnes, les rapports entre les personnes, ainsi que les biens.

Le code est constitué d'un ensemble de règles qui, en toutes matières auxquelles se rapportent la lettre, l'esprit ou l'objet de ses dispositions, établit, en termes exprès ou de façon implicite, le droit commun. En ces matières, il constitue le fondement sur lequel les Statuts et règlements de l'ATBQ ont été élaborés et a préséance sur ces derniers.

**ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

**1.01 Définitions**

Dans ces règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après.

- (a) « Administrateur » désigne toute personne ayant été élue au CA de l'Association.
- (b) « Assemblée générale » désigne une réunion générale annuelle telle que décrite à l'article 6.01.
- (c) « Assemblée spéciale » désigne une réunion spéciale telle que décrite à l'article 6.02.
- (d) « Association » désigne l'Association des tourneurs sur bois du Québec (ATBQ).
- (e) « Avis » désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public.
- (f) « CA » désigne le conseil d'administration de l'Association.
- (g) « Membre du CA » désigne un membre élu au CA de l'Association.
- (h) « Conflit d'intérêts » désigne une situation où une personne du CA ou un responsable d'un pôle régional détient un intérêt direct ou indirect, moral ou financier dans une entreprise et qui est susceptible d'influencer indûment ou de manière préjudiciable la façon dont elle s'acquitte des devoirs de sa fonction, et des responsabilités qu'elle assume au sein du CA ou d'un pôle régional.

- (i) « Dirigeant » désigne toute personne occupant un poste élu au sein du CA de l'Association tel que décrit à l'article 7.08.
- (j) « Loi » désigne la Loi sur les compagnies Partie III RLRQ, C, c-38 telle qu'amendée et tout texte législatif pouvant lui être substitué.
- (k) « Membre individuel et/ou familial » veut dire un membre votant de l'Association sauf si le contexte l'exige autrement.
- (l) « Membre corporatif » a le sens attribué à ce terme au paragraphe 5.01 (a), (ii).
- (m) « Membre honoraire » est un titre honorifique décerné à un membre individuel en reconnaissance de son apport significatif et ses réalisations remarquables envers l'Association.
- (n) « Pôle régional » est une entité administrative qui regroupe des membres de l'ATBQ situés dans un secteur géographique donné et qui offre des activités de tournage sur bois au sein de ce secteur. Le pôle régional est soumis aux orientations de l'Association (statuts et règlements, règles de fonctionnement, tarifs, etc.)
- (o) « Règlements » désigne les présents statuts et règlements tels qu'amendés à l'occasion.
- (p) « Résolution spéciale » désigne
- (i) une résolution acceptée à une assemblée générale pourvu qu'un avis spécifiant l'intention de proposer une telle résolution soit envoyé au moins vingt-et-un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale;
  - (ii) une résolution proposée et acceptée comme une résolution spéciale à une assemblée générale, sans qu'un avis de vingt-et-un (21) jours n'ait été envoyé, pourvu que tous les membres ayant droit d'être présents et de voter à une assemblée générale adoptent une telle résolution; ou
  - (iii) une résolution acceptée par écrit par tous les membres ayant droit d'être présents et de voter une telle résolution à une assemblée générale.
- (q) « Responsable de pôle régional » désigne un membre de l'ATBQ ayant droit de vote qui gère les activités et les actifs de l'ATBQ pour un pôle régional donné. Il y a un maximum de trois (3) personnes « responsables » par pôle régional. Le responsable régional exerce son rôle avec l'appui et sous la supervision du CA.
- (r) « Siège social » désigne le siège social de l'Association.

## **1.02 Interprétation**

- (a) Les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.
- (b) Les mots désignant le genre masculin comprennent aussi le genre féminin.

## **ARTICLE 2 — LANGUE DE COMMUNICATION**

La langue de communication et de travail utilisée lors de toutes les assemblées ainsi que dans les procès-verbaux et les documents officiels de l'Association est le français.

## **ARTICLE 3 — MISSION**

L'Association des tourneurs sur bois du Québec a pour but de développer et de promouvoir le tournage sur bois et les activités connexes au Québec.

## **ARTICLE 4 — SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est établi à la résidence du trésorier de l'Association, ou tout autre endroit au Québec déterminé par le CA.

## **ARTICLE 5 — LES MEMBRES**

### **5.01 Les membres de l'Association**

- (a) L'Association se compose de membres individuels et/ou familial, de membres corporatifs (commanditaires) et de membres honoraires :
  - (i) Un membre individuel et/ou familial est toute personne physique ou morale qui a versé sa cotisation annuelle telle que fixée à l'Assemblée générale.
  - (ii) Un membre corporatif est toute personne physique ou morale (commanditaire) qui a versé une commandite annuelle à l'Association telle que fixée par le CA. Un membre corporatif est membre de l'Association pour un an à partir de la date du versement de la commandite. Un membre corporatif n'a pas le droit de vote, mais peut, s'il le désire, participer aux délibérations de l'Association.
  - (iii) Un membre honoraire est une personne physique, membre individuel, à qui le CA a décerné ce titre honorifique en reconnaissance de son apport significatif et ses réalisations remarquables envers l'Association. Tout membre du CA peut soumettre la candidature d'un membre individuel à ce titre. La rencontre de critères tels l'engagement soutenu dans le temps (plusieurs années au sein de l'Association), un dévouement au développement de l'Association ainsi qu'une ou plusieurs réalisations exceptionnelles et un grand sens du leadership doivent être démontrés pour considérer la candidature. Le titre de membre honoraire doit être attribué

seulement avec un appui unanime des membres du CA. Le membre honoraire ne paye pas de cotisation annuelle mais conserve son droit de vote. Il doit payer tous les autres frais au même titre qu'un membre individuel et/ou familial.

(b) Tout membre doit se soumettre aux statuts et règlements de l'Association

(c) Les membres ont le droit de consulter les procès-verbaux et les livres comptables et états financiers de l'Association sur demande auprès du président.

(d) Les droits et privilèges des membres ne peuvent pas être transférés, et sont déchués lorsque le membre cesse d'être membre, soit par démission ou autrement.

(e) L'Association se veut un lieu d'échange où chaque personne (membre, invité, démonstrateur, dirigeant de l'organisation) peut s'attendre à être reçu dans un milieu empreint de civilité et de respect et exempt de violence et de harcèlement. Toutes les paroles ou comportements offensants, méprisants, hostiles ou non désirés sont interdits et pourront mener à l'expulsion d'un membre, d'un invité, d'un démonstrateur ou d'un dirigeant de l'organisation le cas échéant.

#### **5.02 Période d'adhésion et cotisation annuelle**

(a) La cotisation annuelle des membres individuels et/ou familiaux, est établie à la suite d'une recommandation du trésorier, et proposée par le CA lors de l'assemblée générale annuelle et elle doit être acceptée par résolution lors de cette assemblée à chaque année.

(b) La cotisation est établie en fonction de la date de l'abonnement si celui-ci est acquis en cours d'année. Dans le cas d'un abonnement acquis en cours d'année, celui-ci devra comprendre les mois résiduels de l'année en cours ainsi que toute l'année suivante.

#### **5.03 Droits et privilèges des membres**

(a) Chaque membre a le droit d'être convoqué aux assemblées générales ou spéciales de l'Association.

(b) Un membre individuel et/ou familial et un membre honoraire peut se prévaloir d'un vote aux assemblées générales et spéciales de l'Association.

#### **5.04 Cessation d'adhésion**

(a) Retrait volontaire

(i) Un membre peut se retirer de l'Association et résilier son adhésion à n'importe quel moment en donnant un avis écrit au président, vice-président ou secrétaire de l'Association. À la réception de cet avis, le nom du membre sera rayé de la liste de

membres et il est entendu que le membre n'aura plus de statut de membre. Aucun remboursement d'une cotisation déjà payée ne sera effectué.

(ii) Si un membre ne paie pas sa cotisation, il sera rayé de la liste de membres et ne possèdera plus le statut de membre.

(b) Dissolution

(i) Le statut de membre se termine lors de la dissolution de l'organisme.

(c) Expulsion

(i) L'Association peut, au moyen d'une résolution spéciale à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, expulser tout membre (de façon permanente ou temporaire) pour une raison jugée suffisamment conforme aux intérêts de l'Association sur vote des trois quarts des membres présents à cette assemblée. Lorsque la résolution spéciale est adoptée, le membre sera rayé de la liste de membres et perdra son statut de membre. La décision est finale et sans appel.

### **5.05 Transfert du statut de membre**

(a) Aucun droit ou privilège d'aucun membre ne peut d'aucune façon être transféré ou transmis.

### **5.06 Limites de responsabilité des membres**

(a) Aucun membre n'est, en tant qu'individu, responsable des dettes et des engagements de l'Association.

## **ARTICLE 6 — RÉUNION DES MEMBRES**

### **6.01 Assemblée générale annuelle**

(a) L'Assemblée générale annuelle doit se tenir entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 juin de chaque année.

(b) À l'Assemblée générale annuelle, l'Association doit

(i) recevoir le rapport du président;

(ii) recevoir les états financiers de l'Association approuvés par le CA;

(iii) élire les membres qui siègeront au CA de l'Association compte tenu des postes vacants et selon les procédures énoncées au point 7.04;

(c) Les membres pourront aussi discuter les orientations générales de l'Association en adoptant des énoncés portant sur

(i) la vision, les valeurs et la mission de l'Association;

(ii) les orientations stratégiques de l'Association;

(d) L'assemblée générale annuelle se tiendra à la date et à l'endroit choisis par le CA. L'Assemblée générale annuelle pourra se dérouler en présentiel ou de façon virtuelle (visioconférence).

(e) Au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle, le président envoie à chaque membre un avis de convocation mentionnant la date, le lieu et l'heure de l'assemblée générale annuelle. Un membre ainsi avisé est responsable d'assurer sa présence.

### **6.02 Assemblée spéciale**

(a) Une assemblée spéciale peut être convoquée à n'importe quel moment par le CA.

(b) Une assemblée spéciale peut être convoquée si 25% des membres en règle en font la demande au CA.

(c) Convocation

(i) Au moins quinze (15) jours avant l'assemblée spéciale, le président fait parvenir à chaque membre un avis de convocation mentionnant la date, le lieu et l'heure de l'assemblée spéciale.

(d) Ordre du jour

(i) Seules les questions définies dans l'avis de convocation de l'assemblée spéciale peuvent être mentionnées à l'ordre du jour de l'assemblée spéciale.

### **6.03 Procédures aux assemblées générales ou spéciales**

La façon de voter, le quorum et les autres procédures s'appliquant à une assemblée générale ou spéciale sont les suivantes;

(a) Quorum

(i) Au moins 10% des membres ayant droit de vote constitue le quorum d'une l'assemblée générale ou spéciale.

(ii) S'il y a un nombre insuffisant de membres pour atteindre le quorum 30 minutes après l'heure fixée pour le début de l'assemblée générale ou spéciale, l'assemblée est dissoute.

(b) Ajournement

(i) Le président de l'Association ou le président d'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée générale ou spéciale, ajourner toute l'assemblée générale ou spéciale et la reporter à une autre date et un autre lieu. Un nouvel avis de cinq (5) jours ouvrables devra être donné pour que l'assemblée générale ou spéciale reprenne ses travaux et, dans ce cas, ceux qui se présentent à la nouvelle assemblée peuvent délibérer librement et les résolutions adoptées sont valides nonobstant le nombre de membres présents. Toutefois, l'ordre du jour de cette assemblée générale ou spéciale ne peut être différent de celui de l'assemblée générale ou spéciale initialement prévue.

(ii) Si une assemblée générale ou spéciale est ajournée pendant une période de trente jours et plus, un avis de convocation mentionnant la date, le lieu et l'heure de l'assemblée générale ou spéciale ajournée devra être préparé comme dans le cas de l'assemblée générale ou spéciale initiale.

(c) Président d'assemblée

(i) Le président de l'Association agit habituellement comme président d'assemblée. Cependant, à sa demande, ou à la demande d'une majorité des membres du CA, les membres présents à l'assemblée générale ou spéciale peuvent élire un président d'assemblée.

(d) Vote

(i) En général, le vote pour adopter les résolutions proposées se fait à main levée. Le vote à main levée sert à accélérer le processus de déroulement de la réunion.

(ii) Toutefois, un membre peut demander le vote par scrutin avant ou après le résultat du vote à main levée.

(iii) Un membre votant ne peut pas voter par procuration. Il doit être présent à l'assemblée pour voter.

(iv) Sauf dans le cas d'une résolution spéciale, chaque résolution est adoptée par vote majoritaire des membres individuels et/ou familial et membres honoraires présents.

(v) Une déclaration de la part du président ou du président d'assemblée qu'une résolution à main levée a été adoptée ou défaite fait preuve manifeste que tel en est le cas sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution.



(vi) Si un vote par scrutin est exigé, l'assemblée doit nommer deux scrutateurs pour distribuer les bulletins de vote, les recueillir, les compter et faire part des résultats au président ou au président d'assemblée. Ce vote se tiendra à la date, au lieu et de la manière stipulée par le président ou le président d'assemblée et le résultat du vote par scrutin sera jugé comme provenant de l'assemblée générale ou spéciale au cours de laquelle le vote par scrutin a été demandé.

(vii) Une demande de vote par scrutin peut être retirée par le membre qui a demandé ce vote.

## **ARTICLE 7 — GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION**

### **7.01 Administration de l'Association**

(i) Les affaires de l'Association seront administrées par le CA.

### **7.02 Pouvoirs et responsabilités du CA**

Tout en tenant compte des dispositions de la Loi et de ses règlements, le CA exerce tous les pouvoirs de l'Association et les pouvoirs et les responsabilités du CA comprennent ce qui suit :

- (a) Agir de façon à faciliter et à promouvoir les objectifs de l'Association;
- (b) Agir de façon à s'assurer que les décisions de l'Association respectent la vision, les valeurs et la mission de l'Association;
- (c) Présenter des recommandations à l'assemblée générale;
- (d) Approuver des politiques en ce qui concerne les ressources humaines, les ressources matérielles et les ressources financières de l'Association;
- (e) Préparer le plan d'action de l'Association et le présenter pour approbation par l'assemblée générale;
- (f) Préparer et approuver un budget annuel conforme à une saine administration de l'Association, y compris des révisions à l'occasion;
- (g) Surveiller les revenus et les dépenses de fonctionnement et d'administration encourues conformément aux procédures établies par le CA;
- (h) Mettre sur pied, à l'occasion, des comités spéciaux, y compris déterminer les mandats, la composition et les responsabilités de ceux-ci;
- (i) Approuver toute entente juridique pouvant lier l'Association;

- (j) Faire des investissements et disposer des fonds de l'Association conformément aux décisions prises à l'occasion par le CA;
- (k) Soumettre des demandes de financement, gérer le financement des activités de l'Association et assurer les paiements conformément aux décisions prises par le CA;
- (l) Mettre sur pied des politiques en ce qui concerne l'administration et la gestion de projets de l'Association;
- (m) Établir des règles et des règlements par rapport aux opérations de l'Association et à l'utilisation de ses locaux et biens.

### **7.03 Composition du CA**

- (a) Le CA est composé d'un maximum de 7 personnes, soit le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et de 3 administrateurs.
- (b) Le président sortant peut siéger sur le CA pendant un an sans y avoir droit de vote.

### **7.04 Élection des membres du CA**

- (a) Les membres du CA sont élus par vote des membres de l'Association à l'assemblée générale. Dans la situation où un poste au CA demeure vacant à la suite de l'assemblée générale, les membres élus du CA peuvent combler le poste en nommant, parmi les membres de l'Association, un nouveau membre au CA. Ce dernier sera en poste jusqu'à la prochaine élection.
- (b) Le mandat des membres du CA est de deux ans avec une alternance des termes pour avoir entre 40 et 60% des postes qui sont en élection chaque année. Cela permet d'avoir une continuité à l'intérieur du CA à chaque année.
- (c) Les différents rôles des membres du CA (vice-président, trésorier, secrétaire, etc.), incluant celui de président, sont attribués entre les membres élus du CA eux-mêmes à la suite des élections à chaque année. Le rôle que chacun des membres du CA jouera au cours de l'année est communiqué à l'assemblée générale avant sa clôture.
- (d) Un membre du CA doit déclarer au CA toute situation qui peut présenter un conflit réel, apparent ou potentiel entre, d'une part, ses intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers, incluant ceux de ses proches, et, d'autre part, ses obligations et responsabilités comme membre du CA. Ce membre se verra retiré de toute discussion et/ou décision ayant trait aux questions reliées aux situations présentant un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

### **7.05 Démission ou renvoi d'un membre du CA**

(a) Un membre du CA peut quitter son poste en donnant un avis écrit au président, vice-président ou secrétaire de l'Association faisant état de son intention de démissionner. Cette démission entre en vigueur à la date de réception du tel avis ou à la date indiquée dans l'avis de démission.

(b) Tout membre du CA qui ne se présente pas à trois (3) réunions consécutives pourra recevoir un avis à l'effet que son poste lui est retiré. Le CA pourra le remplacer en nommant un membre de l'Association afin de compléter son mandat.

(c) Tout membre du CA peut être exclu du CA par un vote unanime des autres membres du CA. Dans ce cas, l'Assemblée peut nommer une personne pour remplacer le membre du CA exclu afin de compléter son mandat. Habituellement, une consultation juridique a lieu pour valider les motifs de l'exclusion du CA.

#### **7.06 Réunions du CA**

(a) Le CA se rencontre au moins quatre (4) fois par année.

(b) Les réunions sont convoquées par le président soit par écrit, téléphone, texto, courriel, de vive-voix ou tout autre moyen convenu par les membres du CA ou à la demande de trois (3) membres du CA, à condition qu'ils en fassent la demande écrite au président et qu'ils fassent état des sujets à débattre lors de la réunion.

(c) Sauf obtention de l'assentiment de tous les membres du CA, les réunions du CA sont convoquées par avis donné à chaque membre du CA au moins trois (3) jours à l'avance.

(d) La majorité des membres du CA en fonction et présents constitue le quorum pour toute réunion du CA.

(e) S'il n'y a pas de quorum à une réunion dûment convoquée et dans les délais prescrits, la réunion est ajournée à une date, une heure et un endroit déterminés par les membres du CA présents. Cette réunion devra avoir lieu dans un délai de vingt-et-un (21) jours. Le quorum de cette nouvelle réunion doit être d'au moins trois (3) membres présents.

(f) Dans certains cas, Le CA pourra inviter et/ou accepter la présence d'un membre à une réunion du CA avec droit de parole, mais seuls les membres du CA pourront voter. Si une majorité des membres du CA présents le demande, tout membre qui n'est pas membre du CA peut être exclu.

(g) Une résolution du CA qui n'est pas appuyée par tous ses membres sera soumise au vote. Dans le cas d'une impasse, le président a droit prépondérant.

(h) Une résolution adoptée via un moyen électronique par tous les membres du CA, aura le même poids et la même force que si elle avait été dûment adoptée à une réunion du CA

dûment convoquée. Cependant, cette résolution devra être présentée au CA et être débattue dans le cas où seulement une partie des membres du CA l'auraient adoptée de façon électronique.

(i) Une réunion du CA peut se tenir par téléphone ou par vidéoconférence à condition que toutes les personnes qui participent à la réunion soient d'accord. Il est entendu qu'un membre du CA participant à cette réunion est présent à cette réunion.

(j) Toutes les décisions prises à une réunion du CA, ou par toute personne agissant au nom du CA, sont aussi valides que si chacune de ces personnes avait été dûment nommée et remplissait les conditions requises pour être membre du CA, en dépit du fait que l'on pourra découvrir après le fait que la nomination de ce membre du CA ou de personnes agissant au nom du CA était fautive ou qu'il ne remplissait pas les conditions requises.

### **7.07 Le Président**

(a) Lors de l'assemblée générale, les membres élus au CA déterminent, entre eux, qui assumera le rôle de président pour l'année.

(b) Le mandat de président est d'une durée d'un an et se termine à l'ajournement de l'assemblée générale suivante. Ce mandat est renouvelable pour une année à la fois, parmi les membres élus du CA.

(c) Si le président cesse d'être membre de l'Association pour quelque raison que ce soit, il est entendu que le président a par le fait même soumis sa démission en tant que président de l'Association. Le vice-président pourvoira au poste de présidence jusqu'à l'ajournement de la prochaine assemblée générale.

(d) Le président convoque les membres aux assemblées générales et assemblées spéciales. Il convoque également les rencontres du CA.

### **7.08 Rôles des autres dirigeants**

#### **(a) Vice-président**

(i) Le membre du CA qui occupe le poste de vice-président est responsable de prendre les responsabilités du président si ce dernier n'est pas présent ainsi que toutes les autres tâches désignées par le CA.

#### **(b) Secrétaire**

(i) Le secrétaire est un membre du CA qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux, de la conservation des procès-verbaux de toutes les réunions, de l'Association.

(c) Trésorier

(i) Le trésorier voit à la tenue des livres de l'Association, aux dépôts et à la réception des pièces justificatives pour toutes les dépenses effectuées ainsi qu'à la présentation de toutes les activités financières de l'Association lors des réunions.

(ii) Il s'assure que des formulaires exigés par toute instance gouvernementale, soient remplis dans les délais prévus, le cas échéant.

(d) Administrateurs

(i) Les autres membres élus au CA sont responsables de toutes les autres tâches désignées par le CA.

(e) Un même membre du CA peut cumuler deux rôles à l'exclusion de celui de président et de vice-président, ceux-ci devant être exercés par deux personnes différentes.

(f) Responsable de pôle régional

(i) le responsable d'un pôle régional gère les activités et les actifs de l'ATBQ pour un pôle régional donné. Il y a un maximum de trois (3) personnes « responsables » par pôle régional. Le responsable régional exerce son rôle avec l'appui et sous la gouverne du CA.

### **7.09 Les comités spéciaux**

(a) Le CA peut mettre sur pied des comités spéciaux à l'occasion.

(b) Les comités spéciaux ont un pouvoir de recommandation au CA qui pourra accepter, modifier et/ou appliquer les recommandations des comités spéciaux.

(c) Réunions des comités

(i) Chaque comité mis sur pied par le CA est présidé par une personne désignée sous le nom de président du comité et choisie selon les règlements ou à la suite de décisions du CA.

(ii) Chaque comité mis sur pied par le CA se réunit lorsque convoqué par son président, dresse un compte-rendu des délibérations et présente des comptes-rendus et des rapports à la demande du président de l'Association dans le cadre d'une réunion du CA.

(iii) À moins que tous les membres du comité renoncent à une convocation formelle, les réunions des comités sont convoquées en informant chaque membre du comité quinze (15) jours à l'avance par courriel, téléphone ou autre moyen de télécommunication.

(iv) La majorité des membres présents à une réunion d'un comité constitue le quorum pour cette réunion.

(v) Chacun des membres du comité, y compris le président du comité, se prévaut d'un droit de vote.

(vi) S'il y a égalité des voix, le président du comité ne peut pas trancher le vote et la résolution est soumise au CA pour décision.

(vii) Une réunion d'un comité peut se tenir par téléphone ou par tout autre moyen de télécommunication à condition que toutes les personnes participantes à la réunion s'entendent sur la façon de tenir la réunion. Un membre de ce comité qui participe à une telle réunion est considéré être présent à cette réunion.

### **7.10 Rémunération, gains pécuniers et bénéfices**

(a) Aucun membre du CA, représentant d'un pôle régional, membre individuel et/ou familial ou membre honoraire de l'Association ne recevra de rémunération ou de bénéfices pour des services rendus en sa capacité d'Administrateur ou de Membre.

(b) Les membres du CA et la personne responsable du journal *Coup de Maître* ont congé de cotisation pendant la durée de leur mandat et peuvent participer gratuitement à toutes les rencontres provinciales et régionales pendant la durée de leur mandat.

(c) Les responsables des pôles régionaux (un maximum de trois personnes par pôle) ont congé de cotisation pendant la durée de leur mandat et ont un accès gratuit à toutes les rencontres régionales.

## **ARTICLE 8 — ADMINISTRATION FINANCIÈRE**

### **8.01 Finances et rapports financiers**

(a) L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

(b) À chaque assemblée générale suivant la fin de l'exercice financier, le CA soumet le rapport financier aux membres.

### **8.02 Chèques et contrats de l'Association**

(a) Tous les chèques souscrits au nom de l'Association doivent être signés par le président ou le trésorier. Le CA peut aussi déléguer, par résolution lors d'une rencontre, la signature de tout document pour un objet spécial à tout dirigeant ou personne, même étrangère à l'Association; cette autorisation ne vaut que pour l'objet auquel elle se rapporte.

(b) Tous les contrats de l'Association sont signés par le président ou le trésorier ou toute autre personne autorisée à le faire par résolution du CA.

### **8.03 Tenue et inspection des livres et des registres de l'Association**

(a) Le CA nomme une personne pour tenir à jour et conserver le registre des procès-verbaux et la liste des membres.

(b) Le registre des procès-verbaux est conservé sur le site SharePoint ou tout autre site virtuel subséquent de l'Association et contient les procès-verbaux de toutes les réunions de l'Association et du CA.

(c) Le CA voit à ce que tous les livres et les registres de l'Association requis pour l'application des règlements ou par tout autre statut ou loi applicable soient tenus à jour.

(d) Tout membre de l'Association qui désire consulter les livres ou les registres de l'Association doit donner un avis de ses intentions par écrit et dans un délai raisonnable au président ou secrétaire de l'Association.

(e) Tous les livres comptables de l'Association sont accessibles lors d'une telle consultation.

(f) D'autres registres de l'Association sont accessibles et pourront être inspectés, sauf dans le cas de registres que le CA peut, à l'occasion, soit spécifiquement, soit par catégorie, désignés comme confidentiels.

## **ARTICLE 9 — TRANSACTIONS ET INDEMNITÉS**

### **9.01 Protection des membres du CA**

(a) Il est entendu que chaque membre du CA accepte son poste à la condition expresse que chaque membre du CA, les héritiers de ce membre du CA, leurs exécuteurs testamentaires, leurs biens et leurs effets sont respectivement et en tout temps garantis et séparés des fonds de l'Association. Ils sont garantis contre toute dépense, tout coût et tout tarif encourus lors de poursuites juridiques d'un membre du CA ou d'un dirigeant au sujet de tout acte ou de toute situation dont il est responsable ou qu'il a permis au cours de son mandat ainsi que toute dépense, tout coût et tout tarif encourus au cours des opérations de l'Association, sauf si de telles dépenses, de tels coûts et de tels tarifs ont été encourus à la suite d'une fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi de la part de ce membre du CA ou de ce dirigeant.

### **9.02 Immunité**

(a) Aucun membre du CA n'est responsable des actions, de la réception (action de recevoir), de la négligence ou des défauts de tout membre du CA ou d'avoir participé à une réception ou à un acte de conformité. Il n'est pas responsable d'aucune dépense ou d'aucun dommage encouru par l'Association et causé par l'insuffisance ou le défaut des garanties selon lesquelles ou contre lesquelles tout argent de l'Association ou appartenant à l'Association est placé ou investi. Il n'est pas non plus responsable de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes criminels de toute personne, compagnie ou corporation auprès desquelles toute garantie ou tout argent est déposé, ni de toute perte occasionnée par un oubli ou une erreur de jugement de sa part ou de tout autre dommage, perte ou inconvénient qui peut résulter de l'exercice de ses fonctions, à moins que ces événements résultent du fait que lui-même a agi de façon frauduleuse, malhonnête ou avec mauvaise foi.

(b) Les membres du CA peuvent se fier à l'exactitude de tout état financier ou rapport préparé par le trésorier de l'Association et ne sont pas responsables de toute perte ou de tout dommage lorsqu'ils agissent sur la foi de ces états financiers ou de ces rapports.

#### **ARTICLE 10 — MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

(a) Les objectifs ou les statuts et règlements de l'Association doivent être abrogés, modifiés, ajoutés ou amendés en assemblée générale ou en assemblée spéciale pourvu qu'un avis de vingt-et-un (21) jours ait été adressé par écrit à chaque membre décrivant la teneur des changements projetés et que l'assemblée approuve ces changements avec un appui, par vote, des deux-tiers des membres présents ayant droit de vote.

#### **ARTICLE 11 — DISTRIBUTION DES BIENS ET MISE EN LIQUIDATION**

(a) L'Association ne paie pas de dividendes ou ne distribue pas ses biens parmi les membres.

(b) Advenant la mise en liquidation de l'Association, tout surplus monétaire ou tout surplus de biens après le paiement de toutes les dettes et responsabilités seront remis à des organismes sans but lucratif ayant des objectifs semblables à ceux de l'Association, désignés par résolution spéciale des membres du CA.