



# Règlements généraux d'Autisme Centre-du-Québec

# Table des matières

<b>Section 1 - Nature et objets</b> .....	4
<b>Article 1 - Constitution</b> .....	4
<b>Article 2 - Dénomination sociale</b> .....	4
<b>Article 3 - Territoire</b> .....	4
<b>Article 4 - Siège social</b> .....	4
<b>Article 5 - Mission</b> .....	4
<b>Article 6 - Objets</b> .....	4
<b>Section 2 – Membres</b> .....	5
<b>Article 7 - Catégories de membres</b> .....	5
<b>7.1 - Membre actif.ve</b> .....	5
<b>A - Droits du.de la membre actif.ve</b> .....	5
<b>B- Devoirs du.de la membre actif.ve</b> .....	5
<b>7.2 - Membre associé.e</b> .....	5
<b>A - Droits du.de la membre associé.e</b> .....	5
<b>B - Devoirs du.de la membre associé.e</b> .....	5
<b>7.3 - Membre corporatif</b> .....	6
<b>A - Droits du membre corporatif</b> .....	6
<b>B - Devoirs du membre corporatif</b> .....	6
<b>Article 8 - Procédure d’adhésion</b> .....	6
<b>Article 9 - Maintien de l’adhésion</b> .....	6
<b>Article 10 - Cotisation annuelle</b> .....	6
<b>Article 11 - Retrait</b> .....	7
<b>Article 12 - Suspension, radiation ou sanction</b> .....	7
<b>Section 3 - Assemblée générale</b> .....	8
<b>Article 13 - Assemblée générale annuelle</b> .....	8
<b>Article 13.1 - Date et lieu</b> .....	8
<b>13.2 - Avis de convocation</b> .....	8
<b>13.3 - Ordre du jour</b> .....	8
<b>Article 14 - Assemblée générale extraordinaire</b> .....	9
<b>Article 14.1 - Date et lieu</b> .....	9
<b>14.2 - Avis de convocation</b> .....	9
<b>Article 15 - Participation en mode virtuel</b> .....	10
<b>Article 16 - Quorum</b> .....	10
<b>Article 17 - Présidence et secrétariat d’assemblée</b> .....	10
<b>Article 18 - Vote</b> .....	11
<b>Article 19 - Procédure d’élection</b> .....	11
<b>Article 19.1 - Élection lors de la tenue d’une assemblée en présence</b> .....	11
<b>19.2 - Élection lors d’une assemblée tenue en mode virtuel</b> .....	12

<b>Section 4 - Conseil d'administration</b> .....	12
<b>Article 20 - Nombre de membres du conseil d'administration</b> .....	12
<b>Article 21 - Invités experts et ressources professionnelles</b> .....	13
<b>Article 22 - Durée du mandat</b> .....	13
<b>Article 23 - Vacance et remplacement</b> .....	13
<b>Article 24 - Pouvoirs du conseil d'administration</b> .....	14
<b>Article 25 - Devoirs des membres du conseil d'administration</b> .....	14
<b>Article 26 - Rémunération et indemnisation</b> .....	15
<b>Article 27 - Conflits d'intérêts</b> .....	15
<b>Article 28 - Contrat avec l'ACQ</b> .....	16
<b>Article 29 - Réunions du conseil d'administration</b> .....	16
<b>Article 30 - Convocation</b> .....	16
<b>Article 31 - Quorum et vote</b> .....	17
<b>Article 32 - Résolution signée</b> .....	17
<b>Article 33 - Participation à distance</b> .....	17
<b>Article 34 - Présidence et secrétariat de réunions</b> .....	18
<b>Section 5 - Les dirigeants.es</b> .....	18
<b>Article 35 - Désignation</b> .....	18
<b>Article 36 - Élection et mandat</b> .....	18
<b>Article 37 - Délégation de pouvoirs</b> .....	18
<b>Article 38 - Rémunération</b> .....	19
<b>Article 39 - Retrait et destitution</b> .....	19
<b>Article 40 - Vacance</b> .....	19
<b>Article 41 - Présidence</b> .....	19
<b>Article 42 - Vice-présidence</b> .....	20
<b>Article 43 - Trésorerie</b> .....	20
<b>Article 44 - Secrétariat</b> .....	20
<b>Article 45 - Direction générale</b> .....	20
<b>Section 6 - Dispositions financières et diverses</b> .....	20
<b>Article 46 - Année financière</b> .....	20
<b>Article 47 - Vérification des livres comptables</b> .....	21
<b>Article 48 - Effets bancaires et contrats</b> .....	21
<b>Article 49 - Modifications des règlements généraux</b> .....	21
<b>Article 50 - Dissolution et liquidation</b> .....	21

## **Section 1 - Nature et objets**

### **Article 1 - Constitution**

Autisme Centre-du-Québec est une personne morale au sens de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont les lettres patentes ont été émises le 15 septembre 1998 et dont le numéro d'entreprise du Québec est 1147996913.

### **Article 2 - Dénomination sociale**

La dénomination sociale de l'organisme est Autisme Centre-du-Québec. On emploie également l'acronyme ACQ.

### **Article 3 - Territoire**

La compétence territoriale de l'ACQ s'étend à la région administrative du Centre-du-Québec.

### **Article 4 - Siège social**

Le siège social de l'ACQ est établi dans la Ville de Victoriaville, et ce, à tout endroit de ladite ville que le conseil d'administration pourra déterminer.

### **Article 5 - Mission**

Défendre les droits des personnes autistes et promouvoir, à tous les niveaux, les services adaptés et adéquats pour ces personnes et leur famille.

### **Article 6 - Objets**

- Rassembler les personnes autistes, leurs parents et toute autre personne intéressée par la cause au Centre-du-Québec ;
- Faire valoir et défendre les droits et intérêts de la personne autiste et ses proches ;
- Accueillir, informer et supporter les membres ;
- Créer un réseau d'entraide et de référence vers les partenaires au Centre-du-Québec ;
- Développer des activités de soutien pour les membres ;
- Encourager le développement et l'accès à des services de qualité pour les personnes autistes ;
- Sensibiliser la population et les instances aux réalités vécues par les personnes autistes et leurs proches ;
- Promouvoir l'intégration sociale et l'accès aux services pour les personnes autistes ;
- Accroître la visibilité de l'organisme au Centre-du-Québec.

## Section 2 – Membres

### Article 7 - Catégories de membres

L'ACQ comprend trois catégories de membres : membre actif.ve, membre associé.e et membre corporatif.

#### 7.1 - Membre actif.ve

Peut devenir membre de l'ACQ toute personne autiste, ou se reconnaissant des traits autistiques, un parent ou l'entourage d'une personne autiste.

#### A - Droits du.de la membre actif.ve

Le.la membre actif.ve a le droit de participer à toutes les activités de l'ACQ, de recevoir de l'information, d'être représenté.e, de recevoir du soutien selon les capacités de l'ACQ, de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister, d'y prendre la parole, d'y voter et d'être élu.e au conseil d'administration. Ces droits sont effectifs lorsque l'entérinement au conseil d'administration est effectué.

#### B- Devoirs du.de la membre actif.ve

Le.la membre actif.ve s'engage à respecter les valeurs, la vision et les objets ainsi que le code de vie de l'ACQ. Il.elle participe aux activités de l'ACQ et s'implique dans la cueillette d'informations pour l'organisme.

#### 7.2 - Membre associé.e

Peut devenir membre associé.e de l'ACQ, toute personne œuvrant auprès des personnes autistes et leur famille (professionnel.le, étudiant.e) ou toute personne ayant à cœur la mission de l'organisme.

#### A - Droits du.de la membre associé.e

Le.la membre associé.e a le droit de recevoir de l'information, de recevoir du soutien selon les capacités de l'ACQ, de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister, d'y prendre la parole, d'y voter et d'être élu.e au conseil d'administration. Ces droits sont effectifs lorsque l'entérinement au conseil d'administration est effectué.

#### B - Devoirs du.de la membre associé.e

Le.la membre associé.e s'engage à respecter les valeurs, la vision et les objets de l'ACQ.

### **7.3 - Membre corporatif**

Peut devenir membre corporatif toute institution ou corporation intéressée à appuyer l'organisme.

#### **A - Droits du membre corporatif**

Le membre corporatif a le droit de recevoir de l'information, de recevoir du soutien selon les capacités de l'ACQ, de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister et d'y prendre la parole. Il a aussi le droit de déléguer un.e représentant.e. Ces droits sont effectifs lorsque l'entérinement au conseil d'administration est effectué.

#### **B - Devoirs du membre corporatif**

Le membre corporatif s'engage à respecter les valeurs, la vision et les objets de l'ACQ.

### **Article 8 - Procédure d'adhésion**

Toute personne qui désire devenir membre de l'organisme doit :

- Payer sa cotisation ;
- Transmettre à l'équipe le formulaire d'adhésion dûment rempli ;
- Lire le code de vie, le signer et le transmettre à l'équipe ;
- Prendre l'engagement de se soumettre aux présents règlements.

Toutes les adhésions devront être entérinées par le conseil d'administration afin que celles-ci soient officielles.

### **Article 9 - Maintien de l'adhésion**

Afin de maintenir son statut de membre de l'ACQ, tout.e membre doit :

- Observer les règlements généraux et le code de vie de l'organisme et souscrire aux objets et aux valeurs de l'ACQ ;
- Mettre à jour les informations se trouvant au formulaire d'adhésion si nécessaire ;
- Acquitter annuellement sa cotisation.

L'entérinement étant déjà effectué, celui-ci n'est pas nécessaire pour les membres qui renouvellent leur adhésion.

### **Article 10 - Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle pour chacune des catégories de membres. La cotisation annuelle couvre la période de l'année financière de l'ACQ, soit du 1er avril au 31 mars de l'année suivante. Elle est payable sur réception de l'avis de renouvellement.

Peu importe le moment d'adhésion du/de la membre durant l'année, le montant total de la cotisation est dû. Également, les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait. Dans le cas où une adhésion serait faite entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars de l'année financière en cours, l'adhésion est automatiquement valide jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Un.e membre qui n'acquiesce pas sa cotisation selon les modalités fixées par le conseil d'administration est réputé.e avoir signifié son retrait.

### **Article 11 - Retrait**

Tout.e membre peut se retirer de l'ACQ, et ce, en tout temps, en signifiant ce retrait à l'organisme. Le montant de la cotisation versée n'est pas remboursable.

### **Article 12 - Suspension, radiation ou sanction**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout.e membre qui ne satisfait plus aux conditions d'adhésion. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout.e membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé.e ou condamné.e pour une infraction au Code criminel ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme ;
- De commettre un acte ou tenir des propos jugés indignes, contraires ou néfastes aux buts poursuivis par l'ACQ ou à l'endroit de l'ACQ lui-même, de ses membres et de leur famille ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme.

Aux fins des présentes, le conseil d'administration de l'ACQ peut constituer un comité interne ad hoc pour examiner le dossier et lui faire ses recommandations.

Dans une telle situation, le/la membre visé.e sera informé.e de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche dans un délai raisonnable. Il/elle aura la possibilité de faire valoir ses prétentions, verbalement ou par écrit et la décision le/la concernant sera prise avec impartialité.

La décision du conseil d'administration sur ces recommandations sera finale et sans appel.

## **Section 3 - Assemblée générale**

### **Article 13 - Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est l'événement de l'année où l'organisme rend compte de ses actions du 1<sup>er</sup> avril de l'année précédente au 31 mars de l'année en cours à ses membres, aux partenaires et aux bailleurs de fonds.

#### **Article 13.1 - Date et lieu**

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'ACQ. L'assemblée générale annuelle est tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration.

#### **13.2 - Avis de convocation**

L'assemblée générale annuelle des membres doit être convoquée par courrier postal ou électronique, ou par tout autre moyen que le conseil d'administration jugera opportun d'utiliser, dans un délai d'au moins vingt et un (21) jours civils.

Chaque membre qui y a droit recevra la convocation à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation mentionne la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée et toute autre mention jugée nécessaire par le conseil d'administration.

L'avis de convocation doit faire mention des postes à pourvoir au conseil d'administration, de la procédure pour le dépôt d'une candidature, et, s'il y a lieu, des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés, ainsi que le libellé des amendements proposés.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites. À toute assemblée des membres, le conseil d'administration peut inviter des personnes et leur conférer le titre d'observateur.trice. Celles-ci ont droit de parole seulement.

#### **13.3 - Ordre du jour**

L'assemblée générale annuelle des membres doit minimalement comprendre :

- Constatation du quorum ;
- Adoption de l'ordre du jour ;

- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Présentation et adoption du rapport d'activités ;
- Présentation et adoption des états financiers ;
- Présentation des prévisions budgétaires pour l'année à venir ;
- Présentation du plan d'actions ;
- Nomination d'un expert-comptable pour la vérification ;
- Élection des membres du conseil d'administration ;
- Tout autre sujet devant être soumis à l'assemblée.

## **Article 14 - Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est un événement qui peut avoir lieu à n'importe quel moment de l'année si nécessaire. On y débat uniquement d'un ou des sujets précisés dans l'ordre du jour.

### **Article 14.1 - Date et lieu**

Une assemblée générale extraordinaire des membres est convoquée par le conseil d'administration au lieu, date et heure qu'il juge opportuns pour la bonne administration des affaires de l'ACQ. Elle peut se tenir au même moment et au même endroit qu'une assemblée générale annuelle.

### **14.2 - Avis de convocation**

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une demande écrite à cette fin, spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée. Cette demande doit être signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres en règle de l'organisme. À défaut du conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit respecter un délai minimum de dix (10) jours civils et être transmis par courrier postal ou électronique, ou par tout autre moyen que le conseil d'administration jugera opportun d'utiliser.

Chaque membre qui y a droit recevra la convocation à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation mentionne la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée et toute autre mention jugée nécessaire par le conseil d'administration. Il doit mentionner les sujets qui y seront étudiés et seuls ces sujets pourront y être traités.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites. Le conseil d'administration peut inviter des personnes et leur conférer le titre d'observateur.trice. Celles-ci ont droit de parole seulement.

### **Article 15 - Participation en mode virtuel**

Le conseil d'administration peut décider de tenir une assemblée générale à distance, en tout ou en partie. Les membres peuvent à ce moment y participer à l'aide du ou des moyens choisis, visioconférence ou téléphonique, permettant à toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre elles. Ces personnes sont alors réputées avoir assisté à ladite réunion.

L'avis de convocation doit indiquer que l'assemblée générale se tiendra par de tels moyens et indiquer les moyens et le délai pour s'y inscrire. Le lien ou les coordonnées nécessaires à la tenue de cette assemblée sont communiqués au minimum 24 heures à l'avance.

Le conseil d'administration détermine la procédure ou les moyens permettant la tenue d'un vote secret, si nécessaire.

### **Article 16 - Quorum**

Les membres présents.es constituent le quorum pour toutes les assemblées des membres. Il serait souhaitable que le plus grand nombre de membres soit présent et qu'ils.elles ne soient pas uniquement des membres du conseil d'administration afin d'assurer une saine démocratie et une juste représentativité.

### **Article 17 - Présidence et secrétariat d'assemblée**

De façon générale, la présidence du conseil d'administration, et à défaut la vice-présidence, préside d'office les assemblées générales. Le secrétariat du conseil d'administration agit d'office comme secrétariat d'assemblée.

Toutefois, pour toute assemblée, le conseil d'administration peut désigner une présidence et un secrétariat d'assemblée de son choix. Enfin, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux une présidence d'assemblée si ce point est prévu à l'ordre du jour.

Dans le cas de la désignation de personnes n'étant pas membres actifs.ves en règle à titre de présidence et de secrétariat, ces dernières n'ont pas de droit de vote.

La présidence d'assemblée voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures. La présidence d'assemblée peut s'inspirer du Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal.

Le secrétariat d'assemblée prend les notes de l'assemblée afin de rédiger le procès-verbal. Le secrétariat d'assemblée a le devoir de signer le procès-verbal une fois rédigé.

## **Article 18 - Vote**

Seuls.es les membres actifs.ves et associés.es ont droit de vote et n'ont qu'un seul droit de vote. Le vote par procuration est prohibé, la personne doit donc être présente pour exercer son droit de vote.

Conformément aux valeurs de l'action communautaire autonome, les questions sont généralement décidées par consensus, mais si l'on doit procéder par un vote, le vote se fait à main levée, à moins qu'un.e membre présent.e ne réclame un scrutin secret.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises sont tranchées à la majorité des voix exprimées, soit cinquante pour cent plus un (50 % + 1).

La présidence d'assemblée, seulement si elle est membre actif.ve en règle, a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## **Article 19 - Procédure d'élection**

### **Article 19.1 - Élection lors de la tenue d'une assemblée en présence**

À l'ouverture de la période d'élection, l'assemblée générale nomme une présidence et un secrétariat d'élection. Ces personnes n'ont pas droit de vote et ne peuvent pas non plus être candidates à un poste d'administrateur.trice.

La présidence d'élection procède à la lecture des règlements généraux traitant des articles en vigueur au chapitre des procédures d'élection.

La présidence annonce l'ouverture de la période des mises en candidature et procède à la cueillette des mises en candidature écrites ou verbales.

La présidence, après un délai raisonnable, annonce la fermeture de la période des mises en candidature, vérifie le maintien des candidatures auprès des personnes proposées à rebours. Si le nombre de candidats.es est inférieur ou égal au nombre de postes en élection, les candidats.es sont élus.es par acclamation. Si le nombre de candidats.es est supérieur au nombre de postes, la présidence informe l'assemblée des candidats.es en nomination et, enfin, demande le vote.

Le secrétariat d'élection distribue un bulletin de vote par membre en règle et, à la fin de la période de votation, dépouille les bulletins.

La présidence informe l'assemblée des résultats du vote et déclare la ou les personnes élues.

### **19.2 - Élection lors d'une assemblée tenue en mode virtuel**

Le déroulement d'une élection lors de la tenue d'une assemblée en mode virtuel est le même qu'en présence. Toutefois, le conseil d'administration est mandaté afin de mettre en place un système électronique permettant le vote secret et respectant les normes de confidentialité et de sécurité.

## **Section 4 - Conseil d'administration**

### **Article 20 - Nombre de membres du conseil d'administration**

De manière générale, le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes élues par l'assemblée générale, parmi les membres actifs.ves ou associés.es de l'ACQ. Les administrateurs.trices proviennent idéalement de toutes les MRC de la région et résident obligatoirement au Centre-du-Québec. Le conseil d'administration est composé majoritairement de membres actifs.ves.

La personne autiste élue a la possibilité d'être chapeauté.e dans ses fonctions par un.e administrateur.trice de son choix ou par la permanence de l'organisme.

Conformément aux principes de l'action communautaire autonome, aucun.e membre du conseil d'administration ou aucun.e observateur.trice ne peut être délégué.e par le réseau public ou un bailleur de fonds ou le représenter.

Par souci de démocratie et de transparence, les membres du conseil d'administration ne doivent pas avoir de lien de parenté entre eux.elles et avec les membres du personnel rémunérés.es (père, mère, enfant, conjoint.e, frère ou soeur).

## **Article 21 - Invités experts et ressources professionnelles**

Le conseil d'administration peut en tout temps inviter un.e expert.e ou toute personne qu'il veut s'adjoindre en raison de son profil de compétences particulier (juridique, financier, technique, moral ou autre).

Cet.te invité.e peut participer aux activités de l'ACQ, assister aux assemblées des membres ou aux réunions du conseil d'administration, y prendre la parole, mais sans droit de vote. Il.elle jouit à cet effet du statut d'invité.e.

Le conseil d'administration peut également, par simple résolution, choisir les professionnels.les dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration.

## **Article 22 - Durée du mandat**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, ce mandat étant renouvelable à son terme. Le mandat d'un.e membre du conseil d'administration se termine au moment de la désignation ou de l'élection de son.sa successeur.e. Les membres du conseil d'administration sortants.es sont rééligibles.

Trois (3) membres sont sortants.es aux années impaires et quatre (4) membres aux années paires.

## **Article 23 - Vacance et remplacement**

Il y a vacance au conseil d'administration par suite de :

- Mort, maladie ou mise sous tutelle ou mandat de protection d'un.e de ses membres ;
- Démission par écrit d'un.e membre du conseil d'administration ;
- Perte des qualifications requises pour être membre ;
- Cumul de trois (3) absences consécutives d'un.e membre aux réunions du conseil d'administration.

S'il se produit une vacance au cours de l'année à l'un ou l'autre des postes du conseil d'administration, le poste est comblé par les membres du conseil d'administration restants.es et constituant quorum. Les remplacements se font pour le reste du terme du mandat non expiré. Entre-temps, le conseil d'administration peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste.

S'il n'y a plus quorum au conseil d'administration, les membres du conseil d'administration restants.es doivent convoquer une assemblée générale extraordinaire pour combler les postes vacants au conseil

d'administration. Si tout le conseil d'administration devient vacant, la direction générale ou tout.e membre peut convoquer une telle assemblée.

Tout.e membre du conseil d'administration qui cesse de posséder les qualifications requises peut continuer à agir, dans la mesure du possible, si son absence a pour effet de paralyser le fonctionnement normal de l'ACQ, et ce, jusqu'à ce que le fonctionnement soit de nouveau normalisé.

## **Article 24 - Pouvoirs du conseil d'administration**

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

- Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets de l'ACQ et accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation desdits objets, conformément à la Loi et aux règlements généraux, notamment et sans que ce soit exhaustif ;
- Il adopte le budget et en fait le suivi tout au long de l'année ;
- Il voit au respect des orientations et du plan d'actions de l'année financière en cours ;
- Il voit à la reddition de compte auprès des membres et bailleurs de fonds par un rapport de ses activités et un rapport financier ;
- Il adopte les politiques nécessaires au bon fonctionnement ;
- Il est responsable de l'embauche, de l'évaluation, de l'encadrement et du congédiement du personnel ;
- Il crée les comités nécessaires à ses opérations, en détermine la composition, le mandat, la durée et les pouvoirs ;
- Il exerce tous les autres pouvoirs que lui confèrent la Loi et les présents règlements.

## **Article 25 - Devoirs des membres du conseil d'administration**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du conseil d'administration doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'ACQ.

Ils.elles doivent notamment :

- Respecter la mission et les valeurs de l'ACQ et en être les ambassadeurs.trices ;
- Respecter les lois et règlements applicables à la conduite des affaires de l'ACQ ;
- Être préparés.es, assidus.es et contributifs.ves aux réunions du conseil d'administration et des comités auxquels ils.elles siègent ;
- Être vigilants.es et attentifs.ves afin de gérer avec soin et sagesse les effets de l'ACQ ;
- Respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et celle des délibérations du conseil d'administration et des comités ;

- S'assurer de la perception et du transfert aux autorités compétentes des retenues à la source ;
- Se montrer solidaires des décisions prises par le conseil d'administration.

### **Article 26 - Rémunération et indemnisation**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.es comme tels pour leurs services par l'ACQ, mais le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, rembourser les frais relatifs à certaines dépenses liées à l'exercice de leur fonction selon les règles qu'il se donne.

Cependant, tout.e membre du conseil d'administration sera tenu.e, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'ACQ, indemne et couvert.e :

- De tous frais, coûts et dépenses quelconques que cette personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et ;
- De tous autres frais, coûts et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'ACQ ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

L'ACQ veillera à détenir les assurances responsabilité raisonnables qui s'imposent, notamment celle couvrant sa responsabilité civile et celle de son conseil d'administration et de ses membres.

### **Article 27 - Conflits d'intérêts**

Un.e membre du conseil d'administration ou l'un.e de ces dirigeants.es, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou toute autre organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'ACQ, doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration.

Cette dénonciation écrite doit être versée, au plus tard, à la première séance ordinaire du conseil d'administration suivant la naissance du conflit et le conseil d'administration doit en prendre acte.

La personne en conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question impliquant son conflit d'intérêts est débattue. Elle doit aussi quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion à moins que cela n'empêche le conseil d'administration de délibérer valablement.

## **Article 28 - Contrat avec l'ACQ**

Aucun.e membre du conseil d'administration intéressé.e, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou autre personne morale, dans un contrat avec l'ACQ ne sera tenu.e de démissionner. Il.elle devra cependant déclarer son intérêt au conseil d'administration, s'abstenir de délibérer et de voter sur toute mesure relative à ce contrat.

La personne devra aussi quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion à moins que cela n'empêche le conseil d'administration de délibérer validement.

Cette déclaration d'intérêt indiquant la nature et la valeur de celui-ci doit être consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

## **Article 29 - Réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire mais doit tenir au minimum six (6) séances régulières par année.

## **Article 30 - Convocation**

La présidence, en consultation avec les autres membres du conseil d'administration, fixe la date des séances. Si la présidence néglige ce devoir, la majorité des membres peut, sur réquisition écrite au secrétariat, commander une séance du conseil d'administration pour telle date, telle heure, tel endroit et établir un ordre du jour pour cette réunion.

L'avis de convocation peut être fait par écrit, sur ordre et délégation à la direction, transmis par courrier postal ou électronique, ou par d'autres moyens de communications, à la dernière adresse connue des membres du conseil d'administration. Il doit être transmis sept (7) jours civils avant la réunion.

Si tous.les les membres du conseil d'administration sont réunis.es, ils.elles peuvent, s'ils.elles sont d'accord, décréter qu'il y a une séance officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. Les membres signent tous une renonciation écrite à cette fin, afin d'éviter des doutes sur la teneur de la réunion.

Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y ont été prises.

Les documents obligatoirement joints à la convocation sont l'ordre du jour et le procès-verbal de la séance précédente. Pour tenir compte des réalités technologiques, ces documents ainsi que toute autre information pertinente aux points à l'ordre du jour peuvent être rendus disponibles par courriel, dans les délais de convocation, et réputés joints à celle-ci.

L'ordre du jour est composé, entre autres, des points statutaires suivants : l'adoption du procès-verbal de la rencontre précédente, le dépôt des DAS, l'adoption des états financiers du mois précédent, le suivi des ressources humaines, l'entérinement des nouveaux.elles membres et les affaires diverses.

### **Article 31 - Quorum et vote**

Le quorum pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration est de la majorité (50 % + 1) de ses membres en fonction.

Le vote se prend à la majorité des voix. Chaque administrateur.trice, dirigeant.e ou non, ayant droit à un seul droit de vote. Le vote se fait à main levée à moins qu'un.e membre du conseil d'administration ne demande le vote secret. Dans ce cas, le secrétariat du conseil d'administration procède au dépouillement du vote. Conformément à la Loi, le vote par procuration n'est pas permis.

### **Article 32 - Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous.les membres du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une résolution peut être transmise électroniquement. Pour que cette résolution soit valide, tous.les membres doivent, en répondant à tous.les, accepter de prendre une résolution électronique. Si tel est le cas, tous.les doivent prendre position dans ce même courriel. La résolution est adoptée ou refusée à la majorité.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'ACQ, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

### **Article 33 - Participation à distance**

Des administrateurs.trices peuvent, si la majorité des membres du conseil d'administration sont d'accord, participer à une réunion à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone ou visioconférence. Ces personnes sont alors réputées avoir assisté à ladite réunion.

### **Article 34 - Présidence et secrétariat de réunions**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidence du conseil d'administration, en son absence, par la vice-présidence. À défaut de la présence de ces personnes ou si elles le souhaitent, le conseil d'administration choisit une présidence parmi ses membres présents.es.

Le secrétariat peut être confié à une personne ne faisant pas partie du conseil d'administration, notamment la direction générale ou toute autre personne du conseil d'administration, en cas d'absence du secrétariat.

## **Section 5 - Les dirigeants.es**

### **Article 35 - Désignation**

Les dirigeants.es de l'ACQ sont au nombre de quatre (4), à savoir :

- La présidence ;
- La vice-présidence ;
- La trésorerie ;
- Le secrétariat.

### **Article 36 - Élection et mandat**

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants.es.

Leur mandat est d'une année et se termine à la première réunion qui suit la prochaine assemblée générale annuelle des membres, sauf s'ils.elles ne font plus partie du conseil d'administration après cette assemblée.

Tous les mandats sont renouvelables sans limitation à l'exception de celui de la présidence qui est limité à quatre (4) années consécutives. À la suite d'une période minimale d'un an, l'administrateur.trice concerné.e pourra être réélu.e à la présidence.

### **Article 37 - Délégation de pouvoirs**

En cas d'absence ou d'incapacité de l'une des personnes dirigeantes, ou pour toute autre cause jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci peut déléguer les pouvoirs de cette personne à une autre personne dirigeante ou à tout.e autre membre du conseil d'administration.

### **Article 38 - Rémunération**

Les personnes dirigeantes ne sont pas rémunérées à ce titre pour leurs services, mais elles peuvent être remboursées de certaines dépenses liées à l'exercice de leur fonction selon les règles adoptées par le conseil d'administration.

### **Article 39 - Retrait et destitution**

Tout.e dirigeant.e du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la présidence, au secrétariat ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Les personnes dirigeantes du conseil d'administration sont sujettes à destitution pour ou sans cause par le conseil d'administration.

### **Article 40 - Vacance**

Si les fonctions de l'une des personnes dirigeantes de l'ACQ deviennent vacantes par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour combler cette vacance et cette personne demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme de la personne ainsi remplacée.

### **Article 41 - Présidence**

La présidence est la représentante officielle de l'ACQ.

- Elle préside d'office les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et certifie les procès-verbaux de ces assemblées et réunions ;
- Elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par résolution ou par règlement ;
- Elle surveille l'exécution des décisions de l'assemblée générale et les décisions prises au conseil d'administration ;
- Elle fait partie d'office de tous les comités de travail ;
- Elle s'assure que tous.tes les dirigeants.es et les délégués.es se conforment aux règlements édictés dans le présent document.

Elle peut déléguer ses pouvoirs, pour une ou des tâches spécifiques, à toute autre personne que le conseil d'administration ou l'assemblée générale choisira.

### **Article 42 - Vice-présidence**

Elle remplace la présidence en son absence et elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidence. Elle peut également se voir confier, par la présidence ou par le conseil d'administration lui-même, des charges et responsabilités particulières.

### **Article 43 - Trésorerie**

Cette personne s'assure de la garde des fonds et des livres de comptabilité. Elle s'assure que soit tenu un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'ACQ. Elle s'assure du dépôt des fonds dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **Article 44 - Secrétariat**

Cette personne s'assure de la rédaction de tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Cette personne s'assure de la conservation des archives, du registre des procès-verbaux, du registre des membres, du registre des membres du conseil d'administration et signe les documents qui exigent sa signature. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **Article 45 - Direction générale**

Le conseil d'administration agit en tant qu'employeur du personnel de l'ACQ et peut déléguer, en tout ou en partie, ses pouvoirs à une direction générale.

De même, le conseil d'administration peut déléguer à la direction générale, en tout ou en partie, ses pouvoirs de simple administration.

La direction générale assiste aux réunions du conseil d'administration et est membre d'office de tous les comités. La direction générale doit se retirer de la séance, à la demande du conseil d'administration, notamment s'il est discuté de sa rémunération, de ses conditions de travail, de son évaluation ou s'il est discuté d'une situation disciplinaire la concernant.

## **Section 6 - Dispositions financières et diverses**

### **Article 46 - Année financière**

L'exercice financier de l'ACQ se termine le 31 mars de chaque année.

### **Article 47 - Vérification des livres comptables**

Les livres et états financiers de l'ACQ sont conservés au siège social de l'ACQ. Ils sont examinés par un.e expert.e-comptable chaque année, dans les plus brefs délais possibles à l'expiration de l'exercice financier, par une firme comptable nommée à cette fin par l'assemblée générale annuelle.

### **Article 48 - Effets bancaires et contrats**

Tous les chèques et autres effets bancaires, contrats ou conventions engageant l'ACQ ou le favorisant doivent être signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

À défaut d'une désignation particulière par le conseil d'administration, les effets de commerce et les contrats sont signés par la présidence et par l'un.e des membres du conseil d'administration assumant les fonctions de la trésorerie ou du secrétariat.

### **Article 49 - Modifications des règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'ajouter, d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais un tel ajout, abrogation ou modification, ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que, dans l'intervalle, il n'ait été ratifié par une assemblée générale extraordinaire. Lors de l'assemblée générale, tout ajout, abrogation ou modification devra être ratifié par la majorité simple des voix exprimées par les membres présents. À défaut d'une telle ratification, il cessera d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

### **Article 50 - Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'ACQ exige un vote des deux tiers des membres présents.es et s'exprimant lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Advenant une telle dissolution, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera remis à un ou des organismes exerçant une activité analogue.