

Statuts et règlements



1. IDENTIFICATION

1.1 LE NOM

L'Association est connue sous le nom d'ASSOCIATION POUR L'ENSEIGNEMENT DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE AU QUÉBEC. Elle est aussi désignée par son sigle APSQ.

1.2 LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à Montréal, ou à tout autre endroit au Québec sur décision de l'Assemblée générale.

1.3 LES LETTRES PATENTES

L'APSQ est constituée en corporation sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, par lettres patentes accordées et scellées à Québec par le ministre des Institutions financières, Compagnies et Coopératives du Québec, le 7^e jour de juin l'an mil neuf cent soixante-six et enregistrée le 17 juin 1966.

1.4 LE SCEAU

Le sceau de l'Association est celui qui paraît à gauche ci-dessous.

1.5 LE LOGO

Le logo de l'Association est celui qui paraît à droite ci-dessus.

2. DÉFINITIONS

2.1 GLOSSAIRE

2.1.1 Association : Association pour l'enseignement de la science et de la technologie au Québec.

2.1.2 Constitution : lettres patentes qui déterminent la forme légale de l'Association.

2.1.3 Statuts : ensemble des articles qui définissent l'Association et régissent son fonctionnement général.

2.1.4 Règlements : ensemble ordonné des règles qui définissent la discipline à observer à l'intérieur de l'Association, en regard des questions particulières, autrement appelé « Le code de régie interne ».

2.1.5 Membre : toute personne admise dans l'Association en conformité avec les présents statuts.

2.1.6 Assemblée générale : ensemble des personnes membres en règle de l'Association convoquées et réunies selon les présents statuts.

2.1.7 Conseil d'administration : ensemble d'officiers ou d'officières, de représentants ou représentantes et de personnes mandatées par l'Assemblée générale ayant comme tâche la gestion de l'Association selon les présents statuts.

2.1.8 Comité exécutif : ensemble d'officiers et d'officières, de représentants et de représentantes et de personnes mandatées par le conseil d'administration ayant comme tâche la gestion administrative de l'Association.

2.1.9 Administrateur : toute personne membre du conseil d'administration.

2.1.10 Officier ou officière : personne élue au suffrage universel par l'Assemblée générale pour occuper, au sein du conseil d'administration, l'une des fonctions prévues dans les présents statuts.

2.1.11 Comité : ensemble de personnes mandatées par le conseil d'administration en vue d'une tâche spécifique.

2.1.12 Commission : ensemble d'officiers choisis ou d'officières choisies par le conseil d'administration pour réaliser divers mandats en vue de faire progresser certains dossiers.

2.1.13 Affiliation : participation de l'Association à des organismes officiels à titre de membre actif.

2.1.14 Délégué ou déléguée : membre ayant reçu un mandat officiel de représentation de l'Association.

2.2 DROITS, POUVOIRS, PRIVILÈGES ET DEVOIRS

L'Association peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs, privilèges et devoirs que lui confère sa constitution, à savoir :

2.2.1 Poursuivre les objets pour lesquels elle est constituée ; ces objets sont décrits au chapitre 4, « La mission et les objectifs de l'Association » ;

2.2.2 Acquérir par achat, location ou autrement, posséder, exploiter, vendre, échanger ou autrement disposer de biens, meubles et immeubles nécessaires aux fins énoncées dans ses objectifs ;

2.2.3 Imprimer, éditer des revues, journaux et périodiques pour fins d'information, de culture professionnelle et de propagande ;

2.2.4 Recevoir des dons en espèces, en nature ou en services ;

2.2.5 Fournir à ses membres et leurs invités et invitées des services de toute nature en relation avec la mission de l'Association.

3. LA NATURE DE L'ASSOCIATION

3.1 L'Association est un regroupement volontaire d'enseignants, de techniciens, de conseillers pédagogiques et de toute personne intéressée à l'enseignement de la science et de la technologie ou à sa promotion.

3.2 L'adhésion et la participation des membres de l'Association se fondent sur leur intérêt pour la qualité de l'enseignement, de la vulgarisation et de la promotion de la pensée scientifique au Québec.

3.3 L'Association n'est liée à aucun parti politique ou mouvement religieux.

3.4 L'Association est indépendante des diverses instances du gouvernement du Québec.

3.5 Le fonctionnement habituel de l'Association repose sur l'engagement bénévole de ses membres.

4. LA MISSION DE L'ASSOCIATION

Améliorer la qualité de l'enseignement de la science et de la technologie.

Objectifs :

4.1 Organiser des rencontres permettant aux personnes intéressées à l'enseignement de la science et de la technologie ou à sa promotion de partager leur expérience et leurs préoccupations.

4.2 Collaborer avec les différents ministères et organismes en vue de promouvoir la place de la science et de la technologie dans le système d'éducation du Québec et de sensibiliser le public à son enseignement et à la science et à la technologie en général.

4.3 Favoriser de façon permanente la réflexion sur les programmes et les orientations ministérielles face à l'enseignement de la science et de la technologie.

4.4 Collaborer avec les ministères dans l'évaluation de matériel didactique pour l'enseignement de la science et de la technologie au Québec.

4.5 Collaborer à la promotion de toute oeuvre à caractère scientifique favorisant l'évolution socio-culturelle de la population du Québec.

4.6 Collaborer avec toute association scientifique et/ou technologique nationale ou internationale à l'amélioration des conditions de l'enseignement de la science et de la technologie tout en privilégiant l'action locale pour l'intérêt des membres.

4.7 Permettre aux personnes intéressées à l'enseignement de la science et de la technologie ou à sa promotion de participer à certains programmes nationaux et internationaux de perfectionnement.

4.8 Encourager des activités de loisir scientifique et technologique auprès des jeunes et de la population en général.

4.9 Promouvoir la création de partenariats entreprises-établissements d'enseignement en fournissant une tribune destinée à encourager le dialogue ouvert et le partage d'expériences.

4.10 Développer les média d'information pertinents à la poursuite de sa mission.

4.11 Reconnaître l'excellence dans l'enseignement de la science et de la technologie au Québec.

5. LES MEMBRES

5.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

5.1.1 Membre régulier (annuel ou à vie)

Est membre régulier toute personne intéressée par l'enseignement de la science et de la technologie et qui aura répondu aux critères d'admissibilité fixés par le conseil d'administration.

5.1.2 Membre associé corporatif

Est membre associé corporatif tout organisme intéressé à l'enseignement de la science et de la technologie ou à l'Association et qui aura répondu aux critères d'admissibilité fixés par le conseil d'administration.

5.1.3 Membre honoraire

Est membre honoraire, toute personne ou tout organisme que l'Association veut honorer en raison de son implication dans l'enseignement de la science et de la technologie ou encore des services exceptionnels qu'il aura rendus à la cause de l'Association. Il revient au conseil d'administration de fixer les conditions requises pour devenir membre honoraire.

5.2 CONDITIONS

Pour être membre régulier ou associé corporatif de l'Association, il faut :

5.2.1 Compléter une demande d'adhésion ;

5.2.2 Payer la cotisation annuelle dans les délais prescrits ;

5.2.3 Répondre à tout critère fixé par le conseil d'administration.

5.3 DROITS

Les membres réguliers se divisent en deux catégories. Ceux dont la cotisation inclut l'abonnement à la revue *Spectre* ont droit :

5.3.1 D'assister et de participer aux délibérations, de voter à toutes les séances régulières ou spéciales de l'Assemblée générale de l'Association ;

5.3.2 D'être élus ou élues à diverses fonctions au sein de l'Association ;

5.3.3 De recevoir les communiqués de l'Association ;

5.3.4 De recevoir les publications de l'Association ;

5.3.5 De bénéficier des services offerts par l'Association à ses membres ;

5.3.6 De consulter tout registre, procès-verbal, livre comptable de l'Association.

Ceux dont la cotisation n'inclut pas l'abonnement à la revue *Spectre* ont droit à tous les avantages ci-haut mentionnés sauf 5.3.4.

5.4 COTISATION

5.4.1 La cotisation de l'Association est annuelle et payable à sa date d'échéance.

5.4.2 Sur recommandation du conseil d'administration, l'Assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle et détermine, pour chacune des catégories de membres, les privilèges qui y sont rattachés.

5.4.3 La cotisation annuelle d'un membre étudiant à temps plein ainsi que d'un membre à la retraite est fixée à 60% de la cotisation prévue au paragraphe 5.4.2.

5.4.4 La cotisation est perçue par le secrétariat sous la responsabilité de la trésorerie.

5.5. PERTE DU STATUT DE MEMBRES

Perd son statut de membre et cesse de faire partie de l'Association :

5.5.1 La personne qui fait parvenir sa démission écrite au ou à la secrétaire de l'Association ;

5.5.2 La personne qui n'a pas payé sa cotisation annuelle en date de son renouvellement ;

5.5.3 La personne qui, pour avoir abusé du titre de membre de l'APSQ ou pour avoir lésé sérieusement l'Association, a été suspendue pour un temps défini ou exclue de l'Association à la suite d'une résolution du conseil d'administration ;

5.5.4 Tout membre démissionnaire, suspendu ou exclu perd ses droits aux bénéfices et aux avantages de l'Association à partir du jour de sa démission, de sa suspension ou de son exclusion et aucune partie de cotisation ne lui est remise ;

5.5.5 Pour le non-paiement de la cotisation, la perte de statut de membre prend effet le 30^e jour qui suit la date d'expiration.

5.6 DROIT D'APPEL ET RÉADMISSION

5.6.1 Un membre suspendu ou exclu de l'Association par le conseil d'administration peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale, par une demande écrite adressée au ou à la secrétaire de l'Association dans les trente (30) jours suivant l'envoi écrit de sa suspension ou de son exclusion.

5.6.2 Toute demande de réadmission d'une personne exclue doit être présentée au conseil d'administration pour examen.

6. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1 LA COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée des membres en règle de l'Association.

6.2 LES POUVOIRS

L'Assemblée générale est souveraine et ses décisions lient le conseil d'administration.

6.3 LA COMPÉTENCE

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

6.3.1 La détermination des orientations générales, des objectifs majeurs, des grandes lignes d'action et des priorités de l'Association ;

6.3.2 L'approbation et l'amendement des statuts de l'Association ;

6.3.3 L'élection des officiers et officières de l'Association ;

6.3.4 La fixation de toute cotisation, à savoir : la cotisation annuelle prévue au bloc 5.4 et toute cotisation spéciale ;

6.3.5 L'acceptation du bilan financier annuel ;

6.3.6 La réception de tout rapport d'activité de l'Association ;

6.3.7 L'acceptation de toute résolution provenant d'un comité, d'une commission ou du conseil d'administration ;

6.3.8 L'acceptation de l'affiliation à tout autre organisme officiel.

6.4 LE VOTE

Tous les membres réguliers en règle et présents ont droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de l'Association a droit de vote prépondérant.

6.5 LE QUORUM

Les membres réguliers présents forment le quorum.

6.6 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

6.6.1 L'Assemblée générale se réunit en séance régulière une (1) fois l'an, en automne, lors du congrès annuel. Cette réunion doit obligatoirement avoir lieu avant l'expiration des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

6.6.2 L'avis de convocation de l'Assemblée générale, signé par le président ou la présidente de l'Association, est envoyé à chaque membre de l'Association au moins vingt (20) jours avant la séance.

6.6.3 Un projet d'ordre du jour doit accompagner cet avis de convocation.

6.7 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

6.7.1 Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur demande du conseil d'administration ou sur demande écrite de vingt-cinq (25) membres réguliers de l'Association.

6.7.2 L'avis de convocation signé par le président ou la présidente, en plus de mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'Assemblée générale, doit contenir un ordre du jour non modifiable et être expédié à tous les membres de l'Association au moins vingt (20) jours avant la séance.

6.8 AJOURNEMENT

Toute séance peut être ajournée à une heure ou une date ultérieure fixée par les membres présents sans la nécessité d'aucun autre avis que l'avis verbal donné lors de cet ajournement.

7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 LA COMPOSITION

7.1.1 Seul un membre régulier peut siéger au conseil d'administration.

7.1.2 Le conseil d'administration de l'Association se compose des personnes qui occupent les fonctions suivantes :

- la présidence
- la vice-présidence
- le secrétariat
- la trésorerie
- la vice-présidence à l'universitaire
- la vice-présidence au collégial
- la vice-présidence au secondaire
- la vice-présidence au préscolaire/primaire
- la vice-présidence au soutien technique
- la vice-présidence aux communications
- la présidence du congrès
- quatre (4) administrateurs
- la présidence sortante.

7.2 LE MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tous les membres du conseil d'administration participent activement à la gestion, à l'orientation et à la réalisation des activités de l'Association.

7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.3 LA COMPÉTENCE

Les attributions du conseil d'administration sont principalement de :

7.3.1 Voir à la mise en oeuvre des politiques et des priorités établies par l'Assemblée générale ;

7.3.2 Animer, contrôler et évaluer le déroulement des activités de l'Association ;

7.3.3 Voir au respect des présents statuts ;

7.3.4 Adopter, modifier des règlements (Code de régie interne) ;

7.3.5 Recommander à l'Assemblée générale l'affiliation ou la désaffiliation à un autre organisme officiel ;

7.3.6 Créer ses propres commissions ou comités et spécifier leur mandat ; approuver leur plan de travail, recevoir leur rapport et en informer les membres de l'Association ; dissoudre ces commissions ou comités ; en désigner le nombre de membres et les nommer ;

7.3.7 Nommer les personnes déléguées de l'Association, spécifier leur mandat, évaluer leur travail (rapport) et en informer l'Assemblée générale ;

7.3.8 Recevoir la démission d'un officier ou d'une officière en cours de mandat ;

7.3.9 Comblent toute vacance aux divers postes du conseil d'administration pour terminer un mandat ;

7.3.10 Exiger un rapport écrit ou oral des officiers et des officières de l'Association ;

7.3.11 Acquérir, administrer, vendre, louer, prêter des biens meubles ou immeubles et emprunter sur le crédit de l'Association ;

7.3.12 Déterminer le régime de remboursement des dépenses des personnes qui occupent des fonctions d'officiers ou d'officières, de délégués, de membres d'une commission ou d'un comité ;

7.3.13 Décider de l'embauche de personnel de service et négocier les contrats selon le travail exigé et le temps de service ;

7.3.14 Recevoir les rapports de dépenses par résolution ;

7.3.15 Recevoir les rapports financiers mensuels, veiller au placement des fonds ;

7.3.16 Désigner par résolution les personnes autorisées à signer les effets bancaires et de commerce au nom de l'Association ;

7.3.17 Recourir à des services professionnels spécialisés, s'il y a lieu, et désigner la maison de consultants ;

7.3.18 Décider de la collaboration de l'Association avec tout organisme dont les activités sont compatibles avec ses buts ;

7.3.19 Désigner, s'il y a lieu, des représentants ou des représentantes de l'Association auprès des organismes qui demandent sa participation et déterminer leur mandat ;

7.3.20 Suspendre ou exclure un membre de l'Association ;

7.3.21 Adopter toute mesure relative à la procédure d'une séance du présent conseil ;

7.3.22 Nommer un président ou une présidente d'assemblée à chacune de ses réunions ;

7.3.23 Utiliser les outils télématiques dans l'ensemble de ses activités de et que l'emploi de ces outils ait valeur légale ;

7.3.24 Établir des politiques nouvelles conformes aux buts de l'Association, sujettes à ratification par l'Assemblée générale ;

7.3.25 Prendre toute mesure pertinente à l'accomplissement de son mandat ;

7.3.26 Soumettre un rapport annuel à l'Assemblée générale.

7.4 LA CONVOCATION

7.4.1 Le conseil d'administration est convoqué par le président ou la présidente ou obligatoirement par une personne y tenant lieu à la suite d'une demande écrite de six (6) membres du conseil.

7.4.2 L'avis de convocation est envoyé à tous les membres du conseil d'administration au moins dix (10) jours avant la séance ; exception-

nellement, un délai plus court peut être requis : il doit être ratifié par le conseil ainsi réuni.

7.4.3 L'avis mentionne le lieu, la date, l'heure d'ouverture de la séance et contient un ordre du jour.

7.5 LA FRÉQUENCE DES SÉANCES

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année incluant les deux séances suivantes :

7.5.1 La première réunion du conseil d'administration doit se tenir dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'Assemblée générale annuelle, les points suivants doivent apparaître à l'ordre du jour de cette réunion :

- constatation du quorum ;
- présentation des officiers et officières élues et rappel des responsabilités de chacun et chacune ;
- nomination des signataires des effets bancaires et de commerce pour l'année qui vient et rappel des politiques de la trésorerie ;
- présentation des statuts et règlements et du code d'éthique ;
- calendrier des rencontres et rappel des différents échéanciers.

7.5.2 La dernière réunion du conseil d'administration doit se tenir entre vingt (20) et trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.

7.6 LE QUORUM

La présence de neuf (9) membres du conseil d'administration constitue le quorum.

7.7 LES ÉLECTIONS

7.7.1 Les membres du conseil d'administration non élus par l'Assemblée générale parce que membres d'office sont les suivants :

- le ou la responsable des congrès ;
- le président ou la présidente sortant(e).

7.7.2 Les officiers ou officières sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable.

7.7.3 Chaque année paire, lors de la séance régulière annuelle, l'Assemblée générale procède à l'élection des huit (8) officiers suivants ou officières suivantes :

- le président ou la présidente
- le ou la secrétaire
- le vice-président ou la vice-présidente à l'universitaire
- le vice-président ou la vice-présidente au secondaire
- le vice-président ou la vice-présidente au soutien technique
- le vice-président ou la vice-présidente aux communications
- deux (2) autres membres du conseil d'administration.

7.7.4 Chaque année impaire, lors de la séance régulière annuelle, l'Assemblée générale procède à l'élection des six (6) officiers suivants ou officières suivantes :

- le vice-président ou la vice-présidente
- le trésorier ou la trésorière
- le vice-président ou la vice-présidente au collégial
- le vice-président ou la vice-présidente au préscolaire/primaire
- deux (2) autres membres du conseil d'administration.

7.7.5 La mise en candidature doit être faite sur un bulletin de présentation prévu à cette fin, indiquant le nom du candidat ou de la candidate, son adresse, la fonction pour laquelle il ou elle soumet sa candidature, sa signature, la signature de la personne qui propose et la signature de deux autres membres en règle.

7.7.6 Cette mise en candidature doit être remise au président du comité d'élection ou son représentant au moins quatre (4) heures avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

7.7.7 Une (1) heure avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le président d'élection affiche à la porte de la salle où se tiendra l'Assemblée générale la liste complète des candidatures et des postes soumis à l'élection.

7.7.8 Advenant le cas où un poste reste vacant, le président d'élection pourra recevoir des candidatures pour combler cette vacance, au plus tard avant le début de l'Assemblée générale.

7.7.9 Il appartient au conseil d'administration de combler tout poste resté vacant suite aux élections.

7.8 LES MODALITÉS D'ÉLECTION

Un comité d'élection est responsable du déroulement des élections des officiers et officières de l'Association. Ce comité est constitué lors de l'Assemblée générale annuelle pour les élections de l'année suivante.

7.8.1 Le comité d'élection se compose de cinq (5) personnes : un (1) président ou une présidente (sans droit de vote), deux (2) substituts et deux (2) scrutateurs.

7.8.2 La personne présidente d'élection est élue par l'Assemblée générale. Elle s'adjoint le plus tôt possible deux (2) substituts et deux (2) scrutateurs.

7.8.3 Le mandat de chacun des membres de ce comité est de recevoir des candidatures pour chacun des postes mis en élection, faire connaître les personnes candidates et susciter des candidatures.

7.8.4 Le comité d'élection se réunit au moment opportun afin de dresser la liste des candidats et faire préparer les bulletins de vote, s'il y a lieu.

7.8.5 Le mandat de ce comité se termine avec la fin des élections pour lesquelles il a été constitué.

7.8.6 L'élection de tout candidat ou de toute candidate se fait au scrutin secret.

7.8.7 Les personnes candidates sont élues à la majorité simple des voix exprimées.

7.8.8 L'élection se fait poste par poste dans l'ordre suivant, en concordance avec les articles 7.7.3 et 7.7.4 : présidence, vice-présidence, secrétaire, trésorerie, vice-présidence à l'universitaire, au collégial, au secondaire, au préscolaire/primaire, au soutien technique, aux communications, autres membres du conseil d'administration.

7.8.9 Le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du président ou de la présidente du comité d'élection qui en communique le résultat à l'Assemblée générale ; en cas d'égalité des votes, le président ou la présidente d'élection donne son vote prépondérant.

7.9 L'ENTRÉE EN FONCTION

Les nouveaux officiers et les nouvelles officières entrent en fonction dès la première séance du conseil d'administration après leur élection (voir article 7.5.1).

8. RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

8.1 LE PRÉSIDENT OU LA PRÉSIDENTE

La personne doit avoir occupé un poste au conseil d'administration depuis au moins deux (2) ans. Il ou elle

8.1.1 a droit à un vote prépondérant lors d'égalité des votes ;

8.1.2 convoque les assemblées générales ainsi que les réunions du conseil d'administration ;

8.1.3 prépare l'ordre du jour des réunions, de concert avec le ou la secrétaire ;

8.1.4 peut convoquer une réunion d'urgence du conseil d'administration avec un avis minimum de quarante-huit (48) heures. Il doit cependant s'expliquer au moment de la réunion ;

8.1.5 signe les documents officiels de l'Association, les pièces bancaires et autres, les procès-verbaux de toutes les réunions, de concert avec le trésorier, la trésorière, le ou la secrétaire, selon le cas ;

8.1.6 peut siéger à tous les comités et doit être obligatoirement informé de ce qui s'y déroule ;

8.1.7 représente officiellement l'Association ;

8.1.8 présente à l'Assemblée générale régulière le rapport du conseil d'administration ;

8.1.9 exerce la surveillance générale de l'Association ;

En cas de démission du président, le conseil d'administration voit au remplacement par un de ses membres.

8.2 LE VICE-PRÉSIDENT OU LA VICE-PRÉSIDENTE

Il ou elle

8.2.1 exécute toutes les tâches que le président ou la présidente lui assigne ;

8.2.2 assiste le président ou la présidente dans toutes ses fonctions ;

8.2.3 remplace le président ou la présidente lorsque celui-ci ou celle-ci ne peut présider une réunion ou une assemblée ;

8.2.4 se tient au courant de la marche de tous les dossiers et peut siéger à tous les comités ;

8.2.5 remplace le président dans certaines délégations officielles ;

8.2.6 en cas d'incapacité ou d'absence du président ou à sa demande assume alors les fonctions et exerce les pouvoirs du président.

8.3 LES VICE-PRÉSIDENTS OU LES VICE-PRÉSIDENTES DE SECTEUR (universitaire, collégial, secondaire, préscolaire/primaire, soutien technique)

Ils ou elles

8.3.1 sont responsables des activités pédagogiques dans leur champ d'activité ;

8.3.2 sont responsables des comités dans leur secteur d'activité ;

8.3.3 travaillent à la réalisation des colloques et du congrès annuel quant à leur sphère d'activité ;

8.3.4 font rapport au conseil d'administration de leurs activités ;

8.3.5 siègent aux comités ministériels ou autres où leur présence est requise en tant que représentant(e) de l'Association.

8.4 LE OU LA SECRÉTAIRE

Il ou elle

8.4.1 est de droit secrétaire de l'Assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif ;

8.4.2 vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions de ces instances ;

8.4.3 prépare, de concert avec le président ou la présidente, l'ordre du jour des réunions et assemblées ;

8.4.4 soumet au conseil d'administration toutes les suggestions signées et proposées par les membres ;

8.4.5 voit à la rédaction du procès-verbal de chacune des réunions ou assemblées et voit à le faire parvenir à qui de droit dans les délais prescrits ;

8.4.6 en l'absence simultanée du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, provoque l'élection d'un président ou d'une présidente provisoire avant de procéder à toute réunion.

8.5 LE TRÉSORIER OU LA TRÉSORIÈRE

Il ou elle

8.5.1 est responsable des finances de l'Association ;

8.5.2 signe, de concert avec le président ou la présidente, les effets de commerce et les pièces bancaires de l'Association ;

8.5.3 est autorisé à exécuter des tractations financières, incluant des emprunts, au nom de l'Association, selon les modalités fixées par le conseil d'administration ;

8.5.4 élabore un budget, en discute et le fait accepter par le conseil d'administration ;

8.5.5 est responsable de l'approbation des comptes payables pour lesquels il exige des pièces justificatives avant tout paiement ;

8.5.6 est responsable de la tenue des livres comptables ;

8.5.7 gère l'application des contrats signés par l'Association ;

8.5.8 soumet un rapport financier détaillé à chaque réunion du conseil d'administration ;

8.5.9 présente à l'Assemblée générale ordinaire un rapport concernant les états financiers contresignés par les vérificateurs nommés par cette dernière.

8.6 LE VICE-PRÉSIDENT OU LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS

Il ou elle

8.6.1 est responsable de l'information et des publications de l'Association ;

8.6.2 assure la parution des bulletins d'information et de la revue de l'Association ;

8.6.3 fait rapport au conseil d'administration de ses activités.

8.7 LE PRÉSIDENT OU LA PRÉSIDENTE DU CONGRÈS

Il ou elle

8.7.1 désigne le nombre de membres de son comité d'organisation, le nomme et spécifie leur mandat ;

8.7.2 prépare et présente au conseil d'administration, pour approbation, toute la logistique du congrès à venir, le projet de budget nécessaire à sa réalisation ainsi que les étapes prévues ;

8.7.3 fait rapport régulièrement au conseil d'administration du déroulement de ses activités.

8.8 VACANCE

8.8.1 Délai : le conseil d'administration comble, par nomination, dans un délai raisonnable, toute vacance survenue dans ses rangs.

8.8.2 Mandat du remplaçant : l'administrateur ainsi nommé poursuit le mandat en cours jusqu'à l'échéance de son terme selon les articles 7.7.3 et 7.7.4.

8.8.3 Il y a vacance au conseil d'administration lorsque :

- a) un poste est non comblé lors de l'élection ;
- b) survient un décès ;
- c) un des administrateurs est sous le coup d'une expulsion ou d'une suspension ;
- d) un administrateur s'absente à trois (3) séances de conseil d'administration dans une même année ;
- e) un administrateur remet sa démission par écrit.

9. LE COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 LA COMPOSITION

9.1.1 Seul un membre régulier peut siéger au comité exécutif ;

9.1.2 Le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente, le ou la secrétaire et le trésorier ou la trésorière forment le comité exécutif ;

9.1.3 Le comité exécutif peut s'adjoindre toute autre personne qu'il juge utile à l'accomplissement de son mandat, sans toutefois lui accorder le droit de vote.

9.2 LE MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Tous les membres du comité exécutif participent à la gestion administrative de l'Association.

9.3 LA COMPÉTENCE

Les attributions du comité exécutif sont principalement de :

9.3.1 assister le président ou la présidente dans la préparation de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration ;

9.3.2 prendre les décisions inhérentes à la gestion administrative de l'Association ;

9.3.3 exécuter tout mandat que le conseil d'administration jugera utile de lui confier ;

9.3.4 soumettre un rapport de ses activités à chacune des réunions du conseil d'administration.

9.4 LA CONVOCATION

9.4.1 Le comité exécutif est convoqué par le président ou la présidente ou obligatoirement par une personne y tenant lieu désignée par le comité exécutif ;

9.4.2 L'avis de convocation est communiqué aux membres du comité au moins trois (3) jours avant la séance ;

9.4.3 L'avis mentionne au moins le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance.

9.5 LA FRÉQUENCE DES SÉANCES

Le comité exécutif se réunit suivant les besoins de la gestion administrative de l'Association.

9.6 LE QUORUM

La présence de trois (3) des membres du comité exécutif est requise pour obtenir le quorum.

10. LES AFFAIRES FINANCIÈRES

10.1 ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de l'Association se situe entre le 1^{er} septembre et le 31 août.

10.2 VÉRIFICATION

L'Association doit faire vérifier ses livres comptables par deux vérificateurs. Ces deux vérificateurs doivent être nommés par l'Assemblée générale et l'attestation de cette vérification doit être déposée devant cette assemblée.

11. REMBOURSEMENT, RESPONSABILITÉS ET PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

11.1 Les administrateurs ainsi que les employés de l'Association n'encourent aucune responsabilité pour les dommages ou pertes subis par l'Association par suite de leurs décisions, actes ou omissions à moins que ces dommages ou pertes ne résultent de leur faute lourde ou intentionnelle.

11.2 L'Association assume la défense d'un administrateur ou de son ou sa mandataire qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

11.3 Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, l'Association n'assume que le paiement des dépenses de l'administrateur, ou de tout autre mandataire qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la Loi, ou le paiement de ses dépenses s'il a été tué, libéré ou acquitté.

11.4 L'Association assume les dépenses de l'administrateur ou de tout autre mandataire qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si l'Association n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant de dépenses qu'elle assume.

11.5 L'Association assume les obligations visées dans les articles (10.1) et (10.2) à l'égard de toute personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une autre corporation sans but lucratif dont elle est actionnaire ou créancière ou pour une corporation désignée par la corporation.

12. AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

12.1 Les statuts et règlements de l'Association ne peuvent être amendés ou abrogés que par l'Assemblée générale.

12.2 Toute modification aux statuts et règlements requiert les 2/3 des votes des membres présents.

12.3 Toute proposition d'amendement ou d'abrogation doit parvenir au secrétaire de l'Association au moins trente (30) jours avant la tenue d'une Assemblée générale.

12.4 Les propositions peuvent être faites par le conseil d'administration ou par une motion signée par dix (10) membres en règle.

12.5 Les propositions doivent accompagner l'avis de convocation de l'Assemblée générale au cours de laquelle ces propositions seront soumises à la discussion et au vote ; sinon elles doivent alors être transmises à tous les membres au moins vingt (20) jours avant l'ouverture de ladite Assemblée générale.

13. ORGANE OFFICIEL

Les avis officiels et les convocations de l'Assemblée générale peuvent être acheminés aux membres par le biais de l'INFO.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Sauf pour le chapitre des élections, article 7.7, les présents statuts et règlements entrent en vigueur à compter de leur adoption par l'Assemblée générale.

Adoptés lors de l'Assemblée générale du 22 octobre 2005.