

### 1. Siège social

Le siège social de l'Association est établi dans le district de Montréal et à l'adresse dans ce district que le conseil d'administration de l'Association pourra, par résolution, changer. Le conseil doit donner avis de ce changement à l'Inspecteur général.

## MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### 2. Catégories

L'Association se compose de membres réguliers, de membres associés, de membres institutionnels et de membres émérites.

- a) Membre régulier :** toute personne qui souscrit aux objectifs de l'Association peut devenir membre régulier, après avoir acquitté sa cotisation et s'être conformée à toutes autres conditions d'admission déterminées par règlement ou résolution du conseil d'administration.

Un membre régulier peut être identifié à l'une des catégories suivantes :

- i. Membres provenant d'universités, de centres affiliés ou des cégeps ;
- ii. Membres étudiants ou postdoctorants ;
- iii. Membres provenant des centres de valorisation et de transfert, de la recherche privée, gouvernementale ou paragouvernementale, du milieu des affaires ou de l'industrie;
- iv. Membres provenant du milieu des communications scientifiques, travaillant au sein d'organismes à but non lucratif (OBNL) ou issus du grand public

Au moment de la prise de retraite, le membre régulier demeure dans la catégorie correspondant à son milieu de travail tant et aussi longtemps qu'il renouvelle son adhésion. Toutefois, si une personne retraitée, qui n'était plus membre de l'Association, veut redevenir membre, elle devra choisir la catégorie *Membres provenant du milieu des communications scientifiques, travaillant au sein d'organismes à but non lucratif (OBNL) ou issus du grand public*

- b) Membre associé :** peut devenir membre associé de l'Association toute société scientifique, constituée en corporation, qui a fait une demande d'association et qui a été acceptée par le conseil d'administration, sur paiement d'un montant déterminé par résolution de cette dernière instance.
- c) Membre institutionnel :** peut devenir membre institutionnel de l'Association toute corporation, compagnie ou association personnifiée, jugée susceptible par son apport de contribuer à la réalisation des fins de l'Association sur paiement d'un montant déterminé par résolution du conseil d'administration.
- d) Membre émérite :** peut devenir membre émérite de l'Association toute personne nommée par le conseil d'administration, en raison de ses mérites et de sa contribution à l'Association et qui accepte cette nomination.

Au moment de sa demande d'adhésion ou du renouvellement de celle-ci, le membre régulier ou le membre émérite choisit la catégorie à laquelle il désire être identifié; s'il ne fait pas ce choix, c'est l'Association qui détermine la catégorie.

### 3. Cotisation

Les cotisations annuelles qui doivent être versées à l'Association par ses membres réguliers sont établies par résolution du conseil d'administration.

#### **4. Suspension et exclusion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, exclure ou suspendre tout membre qui néglige de payer ses cotisations à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de l'Association, ou encore, qui commet un acte contraire à l'honneur ou aux intérêts de l'Association. Le membre concerné peut en appeler de la décision devant l'Assemblée des membres.

#### **5. Démission**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétariat général de l'Association. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à l'Association jusqu'au jour où telle démission prend effet, soit dès la réception dudit avis.

#### **6. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à la date que le conseil d'administration, par résolution, fixe chaque année, dans les six mois suivants la fin de l'année financière. Elle se tient au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Le but de cette assemblée est de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur ou de l'auditrice, d'élire les membres du conseil d'administration, de nommer l'auditeur ou l'auditrice, de fixer sa rémunération, le cas échéant, et de ratifier les modifications aux règlements généraux proposées par le conseil d'administration.

#### **7. Assemblées extraordinaires**

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Le conseil d'administration ou le comité exécutif peuvent demander au ou à la secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire. Il peut aussi convoquer une telle assemblée sur résolution du conseil d'administration. Il est par ailleurs tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres, sur requête écrite, motivée et signée par au moins 10 % des membres réguliers en règle. L'avis de convocation de cette assemblée extraordinaire doit être transmis aux membres dans les dix (10) jours qui suivent la réception d'une telle demande. À défaut par le comité exécutif de convoquer ladite assemblée dans le délai prévu, celle-ci peut être convoquée par les requérants eux-mêmes. L'Association est tenue de rembourser les frais engagés dans les circonstances. L'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire ne peut être modifié séance tenante.

#### **8. Avis de convocation**

Toute assemblée de membres est convoquée au moyen d'un avis écrit, expédié par la poste ou par courriel. Cet avis doit indiquer tous les sujets à débattre à cette assemblée. Le délai de convocation de toute assemblée est d'au moins trente (30) jours, excluant le jour de l'expédition de l'avis et celui de la tenue de l'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

#### **9. Défaut d'avis**

Le fait qu'un membre ne reçoive pas un avis de convocation ou l'omission involontaire d'expédier cet avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures utilisées à l'occasion d'une assemblée.

#### **10. Quorum et ajournement**

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Toute assemblée peut être ajournée par le vote de la majorité des membres votants et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire. La reprise des travaux se fait sans qu'il soit nécessaire d'émettre un nouvel avis de convocation.

#### **11. Motion**

Toute proposition soumise à une assemblée extraordinaire (sauf les simples vœux ou votes de remerciement) doit être précédée d'un avis de motion adressé par écrit au secrétariat général dix (10) jours avant l'assemblée.

## 12. Vote

À toute assemblée générale, seuls les membres réguliers ou émérites en règle ont droit de vote. Le suffrage s'exprime par vote à main levée ou, si tel est le désir d'au moins vingt-cinq (25) membres, par vote secret, sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 13. Composition

Le conseil d'administration est composé de dix-huit (18) postes répartis comme suit :

- du président ou de la présidente de l'Association;
- du président sortant ou de la présidente sortante;
- d'un maximum de sept (7) personnes provenant d'universités, de centres affiliés ou de cégeps;
- d'un maximum de trois (3) personnes ayant un statut d'étudiant de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycles ou postdoctorants;
- d'un maximum trois (3) personnes provenant des centres de valorisation et de transfert, de la recherche privée, gouvernementale ou paragouvernementale, du milieu des affaires ou de l'industrie;
- d'un maximum de trois (3) personnes provenant du milieu des communications scientifiques, travaillant au sein d'organismes à but non lucratif (OBNL) ou issus du grand public.

### 14. Conditions d'éligibilité

Tout membre régulier ou émérite en règle est éligible comme membre du conseil d'administration.

### 15. Pouvoirs

Le conseil d'administration a pleins pouvoirs et autorité pour faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'Association non contraires à la Loi et aux présents règlements.

Outre les pouvoirs prévus à la *Loi sur les compagnies*, le conseil d'administration :

- supervise l'élaboration des règlements de l'Association, les approuve et, le cas échéant, les soumet à la ratification de l'assemblée générale;
- supervise l'élaboration de la planification stratégique et du plan stratégique de l'Association, et les approuve;
- supervise l'élaboration des politiques de l'Association, et les approuve;
- reçoit à chaque réunion les rapports sur les opérations de l'Association et délibère sur les actions à prendre ou sur les recommandations issues de ces rapports;
- nomme, en son sein et lors de sa première séance régulière suivant l'assemblée générale annuelle, les officiers de l'Association suivants :
  - o le président ou la présidente;
  - o le ou la secrétaire;
  - o le trésorier ou la trésorière.
- approuve le budget annuel;
- approuve les états financiers et le rapport annuel;
- nomme l'auditeur ou l'auditrice externe;
- adopte et révisé annuellement un code d'éthique s'adressant aux membres du conseil d'administration ainsi qu'aux cadres et employés de l'Association.

### 16. Durée de fonction

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle a lieu son élection et demeure en fonction pour une période de deux (2) années ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que dans l'intervalle, il ne doive se retirer, en conformité des dispositions des présents règlements.

Le mandat des membres du conseil d'administration ne peut être renouvelé que deux fois consécutivement.

Adoptés le 22 février 2018 lors de la 5<sup>e</sup> réunion du conseil d'administration de l'exercice 2017-2018

Ratifiés le 15 mars 2018 lors de la 97<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle

Le mandat du président ou de la présidente est d'une durée de deux (2) ans. Il peut être renouvelé pour une année supplémentaire. Le président ou la présidente doit informer le conseil d'administration de son intention de renouveler ou non son mandat au terme de la première année.

La durée du mandat du président sortant ou de la présidente sortante est de deux (2) ans, sous réserve du renouvellement du mandat du président ou de la présidente pour un terme d'un an supplémentaire. Dans ce cas, le mandat du président sortant ou de la présidente sortante est renouvelé pour un an.

## **17. Élection**

L'élection au conseil d'administration pour occuper les postes d'administrateurs et d'administratrices laissés vacants en cours de mandat et non comblés ainsi que les postes à pourvoir et les renouvellements se fait par les membres réguliers et émérites en règle au plus tard à la date de fermeture de la période d'élection.

Le poste de président sortant ou de présidente sortante n'est pas soumis à l'élection. Il est occupé d'office par le président qui finit son mandat. En cas de démission du président sortant, ce poste reste vacant.

Les résultats de l'élection sont entérinés au cours de l'assemblée générale annuelle selon les modalités ci-après prescrites.

### **17.1 Échéancier d'élection**

Chaque année, au cours du dernier trimestre de l'année financière de la corporation, le comité des candidatures et de la gouvernance établit l'échéancier des procédures d'élection déterminant les dates officielles d'envoi et de retour des bulletins de mise en candidature et pour le processus d'élection par scrutin électronique, faisant en sorte que :

- a) la période de mise en nomination soit déterminée par le comité des candidatures et de la gouvernance et que toute période d'élection par scrutin électronique ne soit pas d'une durée inférieure à quinze (15) jours ouvrables ni supérieure à vingt (20) jours ouvrables;
- b) la date limite fixée pour le retour des bulletins de mise en candidature en cas d'élection par scrutin électronique ne puisse être située plus tard que quatorze (14) jours ouvrables avant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **17.2 Désignation du président ou de la présidente d'élection**

Le comité des candidatures et de la gouvernance procède au choix et à la nomination, en temps voulu, du président ou de la présidente d'élection responsable de l'application des règlements et des procédures d'élection.

### **17.3 Acheminement des avis de mise en candidature**

Un mois avant le début des élections et par le biais du bulletin électronique, le président ou la présidente d'élection informe les membres de l'Association de la première liste de candidats et candidates constituée par le comité des candidatures et de la gouvernance.

Elle, il invite également les membres qui désirent poser leur candidature à déposer les éléments suivants, et ce, dans un délai établi d'au moins dix (10) jours :

- a) dix signatures d'appui provenant de membres appartenant à la même catégorie que celle dans laquelle il ou elle se présente;
- b) un curriculum vitae;
- c) un court descriptif de présentation et de motivation (2 000 caractères espaces comprises);

Une fois ce délai écoulé, les membres du comité des candidatures et de la gouvernance se réunissent pour passer en revue toutes les candidatures déposées.

Ils ne retiennent que les candidats et candidates répondant aux conditions d'éligibilité liées aux postes d'administrateurs et d'administratrices.

#### **17.4 Liste finale des candidatures**

La liste finale des candidatures est composée :

- a) des candidatures soumises par les membres du comité des candidatures et de la gouvernance, incluant les membres du conseil d'administration voulant renouveler leur mandat;
- b) des membres ayant posé leur candidature et ayant satisfait aux conditions d'éligibilité.

Cette liste est approuvée par le comité des candidatures et la gouvernance.

#### **17.5 Résultats des mises en candidature**

À une date fixée par le président ou la présidente d'élection et ne pouvant dépasser dix (10) jours ouvrables après la date de fermeture des mises en candidature, les informations suivantes sont affichées sur le site Internet de l'Association :

- a) la « liste des candidats et candidates déclarés éligibles au poste d'administrateur ou d'administratrice »; et,
- b) dans le cas où le nombre minimal de candidats et candidates ou moins sont déclarés éligibles au poste concerné d'administrateur ou d'administratrice un « avis d'élection par acclamation » de ces candidats et candidates, devant être entériné par l'assemblée générale annuelle des membres; ou,
- c) dans le cas où la liste des candidats et candidates éligibles comporte plus que le nombre de postes à pourvoir, un « avis d'élection par voie de scrutin » selon les modalités ci-après prescrites.

#### **17.6 Scrutin**

##### **17.6.1 Envoi de l'avis d'élection**

Lorsqu'un scrutin est nécessaire, le président ou la présidente d'élection publie un message avisant tous les membres par le biais du bulletin électronique qu'ils peuvent voter en ouvrant leur session sur le site Internet de l'Association.

##### **17.6.2 Contenu de l'application de vote électronique en ligne**

Seront incluses dans l'application de vote électronique en ligne les informations suivantes :

- les règlements généraux;
- la rubrique d'aide aux votants;
- la liste des candidats et candidates par catégorie;
- le nombre de postes à pourvoir pour chacune des catégories;
- le bulletin de vote;
- une copie numérique du court descriptif rédigé par chaque candidat;
- le délai accordé pour voter, celui-ci ne pouvant dépasser la date déterminée par le comité des candidatures et de la gouvernance.

#### **17.7 Dépouillement**

Le président ou la présidente d'élection prend connaissance du résultat du scrutin et en informe les membres au plus tard le lendemain de la date du dépouillement. Sa décision est finale et sans appel.

Après la période de vote, les statistiques suivantes seront présentées au comité des candidatures et de la gouvernance, au président ou la présidente d'élection et à la direction générale :

- nombre de membres avant la période de vote;
- nombre de nouvelles adhésions durant la période de vote (taux d'adhésion);
- parmi les nouvelles adhésions, nombre de membres ayant participé au vote (taux d'adhésion pour le vote);
- nombre total de membres ayant participé au vote (taux de participation).

#### **17.8 Rapport à l'assemblée**

Lors de l'assemblée générale annuelle, le président ou la présidente d'élection dépose sous sa signature le rapport des résultats complets des élections aux postes d'administrateurs et d'administratrices. Il procède alors au tirage au sort requis en cas des candidats et candidate *ex aequo*.

### **17.9 Déclaration des élus**

Le président ou la présidente d'assemblée dépose aux membres réunis en assemblée générale le rapport des élections. Le président ou la présidente d'assemblée déclare les élus et dresse la liste des membres du nouveau conseil d'administration

### **18. Vacance**

Tant qu'il y a quorum du conseil d'administration, les administrateurs et administratrices en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil d'administration. Toutefois, ils peuvent également élire un nouvel administrateur ou une nouvelle administratrice pour remplir le siège vacant en respectant les catégories prévues à l'article 13 des règlements généraux. L'administrateur ou l'administratrice remplit la vacance jusqu'à la prochaine période d'élection. Dès lors que son élection est entérinée par l'assemblée générale annuelle, il ou elle commence son premier mandat pour une durée maximale de six ans, selon les dispositions de l'article 6. Si en raison de vacances, le nombre des membres du conseil d'administration est inférieur au quorum, une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée selon les dispositions de l'article 7 et des suivants.

### **19. Cessation**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :

- a) qui soumet par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter de la date de son envoi ou à la date qu'il précise, la dernière de ces dates étant à retenir;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises déterminées par règlement ou résolution du conseil d'administration ou qui cesse d'être un membre en règle de l'Association;
- c) qui a été destitué par résolution de l'assemblée des membres;
- d) qui est absent à trois (3) réunions consécutives, non motivées.

Toutefois, un acte accompli de bonne foi par un administrateur ou une administratrice dont le mandat a pris fin est valide.

### **20. Destitution**

Les membres réunis en assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin peuvent, par résolution, destituer un membre du conseil d'administration, avec ou sans motif. Le membre concerné doit être informé des lieux, jour et heure de cette assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de celle-ci. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président ou la présidente de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

### **21. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

### **22. Remboursement des dépenses**

Seules les dépenses effectuées pour l'Association et autorisées à l'avance sont remboursables, sur présentation de pièces justificatives.

### **23. Responsabilités et conflit d'intérêts**

Au début de leur premier mandat, les administrateurs et administratrices signent une déclaration contenant leurs responsabilités et une déclaration de confidentialité.

Tout administrateur, toute administratrice, doit divulguer ses intérêts conflictuels dans un délai de dix (10) jours après son élection ou lors de l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal d'une assemblée comportant une décision pour laquelle existe un risque de conflit d'intérêts. Elle, il doit signaler ce fait aussitôt à l'Association, en indiquant la nature et la valeur des droits acquis, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration. Elle, il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

Adoptés le 22 février 2018 lors de la 5<sup>e</sup> réunion du conseil d'administration de l'exercice 2017-2018

Ratifiés le 15 mars 2018 lors de la 97<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle

#### **24. Réunions**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

#### **25. Lieu des réunions**

Les réunions du conseil d'administration, qu'elles soient régulières ou extraordinaires, se tiennent au siège social de l'Association, à moins qu'un autre endroit ne soit fixé par résolution du conseil ou par le président ou la présidente de l'Association.

#### **26. Convocation**

Le ou la secrétaire convoque les réunions du conseil d'administration, soit à la demande du président ou de la présidente, soit sur demande écrite de trois (3) membres du conseil d'administration.

#### **27. Avis de convocation**

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration doit être communiqué de vive voix dans les 24 heures ou expédié par la poste ou par courriel, au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.

#### **28. Renonciation à l'avis**

Toute réunion du conseil d'administration peut se tenir sans avis de convocation si tous ses membres y assistent en personne ou renoncent par écrit audit avis.

#### **29. Quorum et vote**

La présence d'au moins sept (7) membres en exercice du conseil d'administration est nécessaire pour assurer la validité des délibérations du conseil. Toutes les questions qui lui sont soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président ou la présidente, ayant droit de vote.

### **OFFICIERS DE L'ASSOCIATION**

#### **30. Désignation**

Les officiers de l'Association sont :

- le président ou la présidente;
- le président sortant ou la présidente sortante;
- le ou la secrétaire;
- le trésorier ou la trésorière.

#### **31. Présidence**

Le président ou la présidente, officier exécutif et chef de l'Association :

- assume la présidence de toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
- voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- signe tous les documents requérant sa signature;
- remplit tous les devoirs inhérents à sa charge;
- exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

#### **32. Présidence sortante**

En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président ou de la présidente, le président sortant ou la présidente sortante :

- assume son remplacement;
- exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

Adoptés le 22 février 2018 lors de la 5<sup>e</sup> réunion du conseil d'administration de l'exercice 2017-2018

Ratifiés le 15 mars 2018 lors de la 97<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle

### **33. Secrétariat**

Le ou la secrétaire :

- assiste à toutes les assemblées des membres du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux;
- remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par résolution du conseil d'administration;
- a garde du sceau de l'Association, des registres des procès-verbaux et de tous autres documents de l'Association.

### **34. Trésorerie**

Le trésorier ou la trésorière :

- a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité;
- tient un relevé précis des biens, recettes et déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de l'Association.

### **35. Direction générale**

Le directeur général ou la directrice générale :

- remplit toutes les fonctions et exerce tous les pouvoirs de simple administration que le conseil d'administration lui confie et lui délègue;
- est redevable au comité exécutif et au conseil d'administration de la conduite des affaires de l'Association qui lui sont confiées;
- est responsable du secrétariat général et des services permanents de l'Association;
- voit à l'administration générale de l'Association et de ses différentes activités;
- est responsable du choix et de l'engagement du personnel de bureau de l'Association;
- peut être nommé ou nommée secrétaire de l'Association, du conseil d'administration et du comité exécutif;
- est nommé ou nommée par le conseil d'administration et reste à l'emploi de l'Association à moins de donner sa démission, ou à moins que le conseil d'administration ne décide de mettre fin à ce contrat de travail : dans les deux cas, un avis de six (6) mois est nécessaire de part et d'autre, à moins d'entente contraire entre les deux parties.

## **COMITÉ EXÉCUTIF**

### **36. Nomination**

Le conseil d'administration doit désigner, au moment de sa première réunion suivant l'assemblée générale, les membres du comité exécutif.

### **37. Composition**

Le comité exécutif est composé :

- du président ou de la présidente;
- du président sortant ou de la présidente sortante;
- du ou de la secrétaire;
- du trésorier ou de la trésorière;
- et d'un membre du conseil d'administration.

### **38. Vacance**

S'il survient une vacance au sein du comité exécutif, le conseil d'administration doit pourvoir au remplacement, en cours de mandat parmi les administrateurs et administratrices en place.



### **39. Mandat**

Le comité exécutif a pour fonctions :

- de voir à la bonne marche des affaires de l'Association en accord avec les décisions du conseil d'administration;
- de faire des recommandations sur l'orientation et les politiques de l'Association ainsi que de prendre et d'exécuter les décisions d'affaires courantes ou urgentes entre les assemblées du conseil d'administration. De telles décisions urgentes d'ordre administratif doivent néanmoins être ratifiées par le conseil d'administration à une assemblée subséquente.
- de coordonner les travaux des divers comités dont le mandat et la composition sont fixés et les membres sont nommés par le conseil d'administration;
- de faire ses recommandations au conseil d'administration quant aux suites à donner aux travaux de ces comités;
- d'évaluer le rendement du directeur général ou de la directrice générale;
- de faire rapport de ses activités à chacune des réunions du conseil d'administration.

Toutefois, le comité exécutif ne peut effectuer une transaction financière visée par l'article 50.

## **COMITÉ D'AUDIT**

### **40. Composition**

Le comité d'audit est composé du trésorier ou de la trésorière qui agit à titre de président ou de présidente et de deux (2) membres désignés par le conseil d'administration.

### **41. Procédures**

Le comité d'audit détermine ses règles de procédure.

### **42. Mandat**

Le comité d'audit a pour fonctions :

- de procéder à l'examen périodique des comptes et transactions de l'Association ;
- de préparer le budget annuel et de le proposer au conseil d'administration;
- de superviser la préparation des états financiers annuels, par l'auditeur ou l'auditrice externe et d'en faire rapport au conseil d'administration;
- de présenter au conseil d'administration toute recommandation pertinente à ces égards.

## **COMITÉ DES CANDIDATURES ET DE LA GOUVERNANCE**

### **43. Composition**

Le comité des candidatures et de la gouvernance est formé de six (6) personnes dont trois (3) sont désignées par le conseil d'administration, deux (2) sont élues par les membres lors de l'assemblée annuelle et du président sortant ou de la présidente sortante, le cas échéant. Advenant le cas où le poste de président sortant ou de présidente sortante n'est pas pourvu, les membres choisissent un président ou une présidente parmi les trois personnes désignées par le conseil d'administration.

### **44. Procédures**

Le comité des candidatures et de la gouvernance détermine lui-même les procédures qui ne sont pas prévues aux présentes. Ses décisions sont finales et sans appel.

### **45. Mandat**

Le comité des candidatures et de la gouvernance a pour fonctions :

- être responsable de la recherche de candidatures;
- rendre publiques les mises en candidature;
- nommer un président ou une présidente d'élection et soumettre cette nomination au conseil d'administration;
- proposer une procédure d'élection des administrateurs et administratrices;
- présenter son rapport au moment de la période d'élection prévue à l'assemblée annuelle des membres.

Adoptés le 22 février 2018 lors de la 5<sup>e</sup> réunion du conseil d'administration de l'exercice 2017-2018

Ratifiés le 15 mars 2018 lors de la 97<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle

## **COMITÉS STATUTAIRES**

### **46. Composition et fonction**

Le conseil d'administration peut, par résolution ou règlement, former tout comité qu'il juge nécessaire à la bonne marche des opérations de l'Association.

Le conseil d'administration détermine le mandat et la composition des comités statutaires.

## **SECTIONS RÉGIONALES**

### **47. Sections régionales**

Le conseil d'administration peut, par résolution ou règlement, établir des sections régionales de l'Association.

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **48. Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association se termine le trente et un (31) décembre de chaque année, ou à toute autre date que fixe le conseil d'administration

### **49. Livres et comptabilité**

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier ou la trésorière de l'Association ou sous son contrôle, des livres et registres dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association, tous les biens détenus par l'Association et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'Association. Ces livres sont gardés au siège social de l'Association et sont accessibles en tout temps à l'examen du conseil d'administration

### **50. Audit**

Les livres et états financiers de l'Association sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par l'auditeur ou l'auditrice nommé ou nommée à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Les états financiers doivent être présentés et adoptés à l'assemblée générale annuelle.

### **51. Effets bancaires**

Tous les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **52. Transactions financières**

Le conseil d'administration peut décider de toute transaction financière afférente à la bonne marche de l'Association et de ses projets. Notamment, le conseil peut faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association, hypothéquer, nantir ou mettre en gage ses biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association de même que placer ou prêter ses deniers.

### **53. Cessation des activités**

Advenant la liquidation de la corporation ou la distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant des activités analogues.

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### 54. Modification et adoption

- a) Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- b) Toute modification doit recevoir l'appui de la majorité simple des membres présents et votants.
- c) Les présents règlements généraux remplacent, à compter de leur ratification par les membres de l'Association, tous les règlements précédemment en vigueur.