

### 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 ordinaire, 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 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'Acfas, 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.

## **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **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. 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 du vérificateur ou de la vérificatrice, d'élire les membres du conseil d'administration, de nommer le vérificateur ou la vérificatrice, 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 comité exécutif peut 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 francs 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.

### **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 francs, 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

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

### 11. Motion

Toute proposition soumise à l'assemblée générale (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 francs 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. En cas d'égalité de voix, le président ou la présidente de l'Association a un second vote ou vote prépondérant.

## 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> cycle 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. 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'Acfas, les approuve et, le cas échéant, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale;
- supervise l'élaboration de la planification stratégique et du plan stratégique de l'Acfas, et les approuve;
- supervise l'élaboration des politiques de l'Acfas, 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 le trésorier ou la trésorière de l'Association;
- approuve le budget annuel;
- approuve les états financiers et le rapport annuel;
- nomme le vérificateur ou la vérificatrice 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 il est élu. Il 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 administrateurs ne peut être renouvelé que deux fois consécutivement.

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 chacun des postes n° 1 à n° 18 énoncés à l'article 13 se fait par les membres réguliers et émérites en règle au plus tard à la date de fermeture de la période d'élection.

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 du suivi 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 du suivi 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 d'élection**

Le conseil d'administration, à la suite d'une recommandation du comité des candidatures et du suivi de la gouvernance, procède au choix et à la nomination, en temps voulu, du président 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 d'élection informe les membres de l'Acfas de la première liste de candidats constituée par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance.

Il invite également les membres qui désirent poser leur candidature à déposer dix signatures d'appui provenant de membres appartenant à la même catégorie que celle dans laquelle ils se présentent, et ce, dans un délai établi d'au moins dix (10) jours.

Une fois ce délai écoulé, les membres du comité des candidatures et du suivi de la gouvernance se réunissent pour passer en revue toutes les candidatures déposées. Ils ne retiennent que les candidats répondant aux conditions d'éligibilité liées aux postes d'administrateur.

### **17.4 Éligibilité**

La liste finale et approuvée par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance est composée :

- a) des candidatures soumises par les membres du comité des candidatures et du suivi 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.

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

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

- a) la « liste des candidats déclarés éligibles au poste d'administrateur faisant l'objet du scrutin électronique »; et,
- b) dans le cas où le nombre minimal de candidats ou moins sont déclarés éligibles au poste concerné d'administrateur, un « avis d'élection par acclamation » de ces candidats, devant être entériné par l'assemblée générale annuelle des membres; ou,

- c) dans le cas où la liste des candidats 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 à l'électeur**

Lorsqu'un scrutin est nécessaire, le président 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 Web de l'Acfas.

### **17.6.2 Contenu de l'application Web**

Seront incluses dans l'application Web les informations suivantes :

- les règlements généraux;
- la rubrique d'aide aux votants;
- la liste des candidats par catégorie;
- le nombre de postes à pourvoir pour chacune des catégories;
- le bulletin de vote;
- une copie numérique du bulletin de présentation attestant la mise en candidature de chaque candidat déclaré éligible;
- le cas échéant, une copie numérique du court descriptif de 2 000 caractères, espaces compris, rédigé par chaque candidat à l'adresse des électeurs sous une forme déterminée annuellement par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance;
- le délai accordé pour voter, celui-ci ne pouvant dépasser la date déterminée par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance.

### **17.6.3 Retour par l'électeur**

Le membre habile à voter doit le faire en répondant aux questions inscrites dans l'application Web, en identifiant le nom des candidats de son choix selon la procédure déterminée par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance.

## **17.7 Bulletin officiel**

L'application Web déterminée par le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance tient lieu de bulletin officiel. Le membre y accède en tout temps durant la période d'élection en ouvrant une session sur le site Web de l'Acfas. La procédure de votation peut être suspendue par le membre selon la procédure décrite au bulletin officiel, mais elle doit être complétée au



plus tard à la date de fermeture de la période d'élection à défaut de quoi le membre perd son droit de vote.

### **17.8 Dépouillement**

Le président 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 du suivi de la gouvernance, au président 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).

### **17.9 Rapport à l'assemblée**

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

### **17.10 Déclaration des élus**

Le président d'assemblée demande aux membres réunis en assemblée générale d'entériner le rapport des élections et, une fois le rapport entériné, le président d'assemblée déclare les élus et dresse la liste des membres du nouveau conseil d'administration.

## **18. Vacance**

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs 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. Si en raison de vacances, le nombre des administrateurs 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 générale spéciale 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 comme tels.

## **22. 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.

### **23. 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.

### **24. 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.

### **25. 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 francs avant la date de la réunion.

### **26. 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.

### **27. 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. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de l'Association a droit à un second vote ou vote prépondérant.

## **OFFICIERS DE L'ASSOCIATION**

### **28. Désignation**

Les officiers de l'Association sont :

- le président ou la présidente;

- les vice-présidents ou vice-présidentes;
- le ou la secrétaire;
- le trésorier ou la trésorière.

### **29. 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.

### **30. Vice-présidences**

En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président ou de la présidente, le premier ou deuxième vice-président ou la première ou deuxième vice-présidente :

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

### **31. 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.

### **32. 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.

### **33. 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**

### **34. Nomination**

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

### **35. Composition**

Le comité exécutif est composé des officiers de l'Association, soit :

- du président ou de la présidente;
- des vice-présidents ou vice-présidentes;
- du ou de la secrétaire;
- du trésorier ou de la trésorière;

- du président sortant ou de la présidente sortante.

### **36. Vacance**

S'il survient une vacance au sein du comité exécutif, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement.

### **37. Fonction**

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. Le comité exécutif coordonne les travaux des divers comités dont le mandat et la composition sont fixés et les membres sont nommés par le conseil d'administration; le comité exécutif fait ses recommandations au conseil d'administration quant aux suites à donner aux travaux de ces comités. Le comité exécutif prépare le budget annuel et le soumet au conseil d'administration. Il fixe les salaires des employés de bureau de l'Association à la lumière des recommandations du directeur général ou de la directrice générale et en accord avec les prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'administration. Le comité exécutif fait 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 DE VÉRIFICATION**

### **38. Composition**

Le comité de vérification 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.

### **39. Procédures**

Le comité de vérification détermine de temps à autre ses règles de procédure.

#### **40. Mandat**

Ce comité de vérification a pour mandat de procéder à l'examen périodique des comptes et transactions de l'Association, de même qu'à la supervision de la préparation, avec le vérificateur externe, des états financiers annuels, d'en faire rapport au conseil d'administration et de présenter à celui-ci toute recommandation pertinente à ces égards.

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

#### **41. Composition**

Le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance est formé de sept (7) personnes dont trois (3) sont désignées par le conseil d'administration, trois (3) 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 ceux désignés par le conseil d'administration.

#### **42. Procédures**

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

#### **43. Mandat**

Ce comité est responsable de la recherche de candidatures, rend publiques les mises en candidature sous la forme d'une fiche d'information et présente son rapport au moment de la période d'élection prévue à l'assemblée annuelle des membres.

Le comité des candidatures et du suivi de la gouvernance propose de temps à autre au conseil d'administration une procédure d'élection susceptible de rejoindre le plus grand nombre possible de membres.

### COMITÉS STATUTAIRES

#### 44. 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

#### 45. Sections régionales

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

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### 46. Exercice financier

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

#### 47. 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.

#### 48. Vérification

Les livres et états financiers de l'Association sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur ou la vérificatrice 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.



#### **49. 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.

#### **50. 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.

#### **51. Cessation des activités**

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

### **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **52. 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 d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents et votants.
- c) Les présents règlements généraux remplacent, à compter de leur adoption et approbation par les membres de l'Association, tous les règlements précédemment en vigueur.

*Adoptés le 11 décembre 2014  
93<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle  
Acfas*