

TABLE DES MATIÈRES

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1. Définitions	1
2. Siège Social	1
3. Sceau	1
4. Les Objectifs	1
5. Les membres de l'association	2
II - ASSEMBLÉES DES MEMBRES	4
6. Assemblée Générale Annuelle	4
7. Assemblée Générale Spéciale.....	4
8. Procédures pour les assemblées des membres	4
III - ADMINISTRATEURS	7
9. Nombre et éligibilité	7
10. Pouvoirs généraux	8
11. Pouvoirs spéciaux	8
12. Assemblée des Administrateurs	9
IV - COMITÉS DE L'ASSOCIATION	11
13. Comité exécutif	11
14. Autres Comités	12

V - OFFICIERS DE L'ASSOCIATION	12
15. Liste, désignation, pouvoirs et devoirs	12
16. Responsabilités particulières	13
VI - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES	14
17. Indemnisation et protection	14
18. Billets provisoires, chèques, etc.	14
19. Signature des contrats et autres documents	14
20. Déclarations et affidavits	15
21. Amendements	15
22. Exercice financier	15
23. Vérificateur	15

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION CHEVAUX MINIATURES DU QUÉBEC

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

1. 1 Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions et mots suivants désignent :

- a) « Conseil » : le conseil d'administration de l'association;
- b) « L'association » : l'association chevaux miniatures du Québec.

2. Siège Social

2.1 Le siège social de l'association est situé au _____, ou à tel autre endroit qui peut être déterminé de temps à autre par le Conseil.

3. Sceau

3. 1 Le sceau de l'association contient le nom de l'association et sa date de constitution entre deux cercles concentriques et est celui dont l'impression apparaît en marge des présentes.

4. Objets

4.1 Les objectifs pour lesquels l'association est constituée sont les suivants:

a) Encourager et développer l'élevage du cheval miniature de race pure au Québec et resserrer les liens qui unissent les éleveurs afin qu'ils puissent mieux coordonner leurs efforts pour l'amélioration de la race:

i) en tenant ou en faisant tenir un registre des éleveurs et en compilant, conservant et publiant données et enregistrements;

ii) en exerçant un soutien efficace aux éleveurs et aux personnes qui offrent un service de saillie.

iii) en publiant ou en faisant publier des écrits pouvant être utiles aux éleveurs et aux propriétaires;

- iv) en promouvant les normes d'élevage et de conformation.
- v) En offrant une personne ressource pour l'aide à l'enregistrement.
- vi) En organisant des journées d'information, de formation et de financement.

5. Les membres de l'association

5.1 L'association comprend trois (3) catégories de membres: les membres annuels, les membres supporteurs annuels, les membres non-résidents annuels.

a) Les membres annuels: ce sont les personnes, sociétés ou compagnies incorporées sous une charte provinciale ou fédérale qui résident au Québec, propriétaires de chevaux miniatures enregistrés et qui ont acquitté la cotisation annuelle due le premier jour du mois de janvier de chaque année.

b) Les membres non-résidents annuels: les personnes, sociétés ou compagnies résidant en dehors du Québec, propriétaires de chevaux miniatures enregistrés, ceux-ci peuvent devenir membres en acquittant la cotisation prescrite; le tout sur approbation du Conseil. Toutefois, ils ne pourront pas remplir des fonctions ni avoir de vote à aucune assemblée.

c) Les membres supporteurs annuels: les personnes, sociétés ou compagnies, peu importe leur lieu de résidence ou siège social, ceux-ci peuvent devenir membres en acquittant la cotisation prescrite; le tout sur approbation du Conseil. Toutefois, ils ne pourront pas remplir des fonctions ni avoir de vote à aucune assemblée.

5.2 L'année d'adhésion pour les membres annuels, non-résidents annuels et supporteurs annuels commence le premier jour de janvier de l'année en cours.

5.3 Toute demande d'adhésion doit être présentée par écrit. Le Conseil peut rejeter toute demande d'adhésion.

5.4 Un membre en règle est celui qui a acquitté sa cotisation pour l'année en cours et qui n'est pas sous le coup d'une suspension de la part des principales associations, sociétés, corporations, clubs ou tous autres organismes liés aux chevaux miniatures.

5.5 La responsabilité financière d'un membre envers les créanciers de l'association est limitée au montant qu'il doit à titre de cotisation et autres frais pour services rendus par l'association.

5.6 Seuls les membres annuels en règle ont droit de voter ou d'exercer des fonctions. Les membres non-résidents annuels et les membres supporteurs annuels n'ont pas, en tant que tels, le droit de voter ou d'exercer des fonctions.

5.7 Sous réserve de révision de la part du bureau de direction, le secrétaire-trésorier peut suspendre un membre ou rejeter une demande d'adhésion, si le membre ou la personne qui a présenté une demande a manqué à ses obligations financières envers l'association.

5.8 Cotisation

Tout membre de la Corporation doit payer la cotisation annuelle suivante:

- a) 30 \$ pour un membre annuel individuel ou 50\$ familial;
- b) 30 \$ pour un membre non-résident annuel individuel ou 50\$ familial;
- c) 20\$ pour un membre supporter annuel

Le montant de la cotisation doit être payé le jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Le Conseil peut, par résolution, modifier le montant des cotisations annuelles à être versées ainsi que le moment de leur exigibilité.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de la démission d'un membre.

5.9 Suspension et expulsion

Le Conseil peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux intérêts et buts poursuivis par l'association.

Le membre visé par la suspension ou par l'expulsion devra cependant être informé de la nature de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et avoir l'occasion de se faire entendre sur ce sujet lors de la réunion où il sera débattu. La décision du Conseil quant à la suspension ou à l'expulsion sera finale et sans appel.

5.10 Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit de trente (30) jours au secrétaire-trésorier de l'association. Dans le cas d'un membre délégué désigné par une association-membre, il doit également signifier sa démission à cette association-membre.

5.11 Participation aux activités

Tout membre peut participer aux jugements organisés en collaboration avec l'association. Les chevaux miniatures non enregistrés conformément aux règles de l'association ne pourront être inscrits que dans les jugements de la classe «attelage». Le coût d'inscription à la classe «attelage» devra être plus élevé que pour les autres classes.

II - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

6. Assemblée Générale Annuelle

6.1 L'assemblée générale annuelle des membres a lieu au jour et à l'heure que le Conseil ou le Comité exécutif peut fixer de temps à autre par résolution, et elle est tenue au siège social de l'association ou à tout autre endroit dans la province de Québec choisi par le Conseil ou le Comité exécutif.

6.2 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'association.

6.3 Lors de cette assemblée, les membres prennent connaissance du rapport annuel, élisent les membres du Conseil et les vérificateurs de l'association et se prononcent sur toute autre question concernant l'association.

7. Assemblée Générale Spéciale

7.1 Une assemblée générale spéciale des membres pourra être convoquée en tout temps et à n'importe quel endroit au Québec et pour toutes fins:

- a) par le président du Conseil,
- b) par le Comité exécutif, au moyen d'une résolution, ou
- c) sur requête adressée au président du Conseil et signée par au moins 25 % des membres délégués de l'association. Une telle requête doit indiquer le caractère général des affaires à débattre à l'assemblée. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été adressée au président de Conseil, tous les membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale.

8. Procédures pour les assemblées des membres

8.1 Avis de convocation

Avis de la date, de l'heure et du lieu de toute assemblée doit être donné par écrit aux membres de l'association qui y ont droit au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée projetée. Cet avis est donné par le président du Conseil mais il peut être aussi donné par le secrétaire-trésorier ou tout autre officier désigné par le Conseil.

En cas d'urgence, l'avis peut être donné oralement dans un délai de douze (12) heures, notamment par téléphone.

L'avis doit indiquer l'affaire qui doit être prise en considération en plus de faire mention de tout règlement qui doit être adopté ou modifié.

8.2 Président et secrétaire

Chaque assemblée des membres est présidée par le président du Conseil, ou en son absence, par l'un des vice-présidents du Conseil. Le secrétaire-trésorier agit comme secrétaire de celle-ci ou, en son absence, une personne nommée par le président de l'assemblée agira comme secrétaire.

8.3 Quorum

30% des membres de l'association constitue le quorum.

8.4 Ajournement faute de quorum

Aucune affaire ne sera traitée à une assemblée à moins que le quorum nécessaire n'existe. Si une assemblée est convoquée à la demande des membres, elle est dissoute s'il n'y a pas quorum dans le délai d'une demi-heure de l'heure fixée dans l'avis. Dans les autres cas, l'assemblée est ajournée au même jour de la semaine suivante, à la même heure et au même endroit. S'il y a de nouveau absence de quorum, les membres présents constituent le quorum.

8.5 Ajournement

Avec le consentement de l'assemblée et selon les conditions qu'elle détermine, le président de l'assemblée peut l'ajourner à une heure ou à une date subséquente et prescrire un autre endroit. Si l'ajournement reporte l'assemblée deux (2) semaines ou plus, un avis est nécessaire. De plus, le président de l'assemblée peut décréter l'ajournement à l'occasion de toute demande de vote mais il doit mettre au vote immédiatement toute demande d'ajournement. A la reprise d'une assemblée ajournée, aucune affaire ne doit être traitée, autre que celles qui auraient pu l'être à l'assemblée ajournée, à moins qu'un nouvel avis ne soit donné aux membres en conformité des dispositions des présentes.

8.6 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées générales annuelles est le suivant:

- a) ouverture de la séance et constatation du quorum;
- b) lecture de l'avis de convocation, de l'ordre du jour, discussion et approbation du procès-verbal de la réunion annuelle ou extraordinaire précédente;
- c) rapport annuel et autres rapports du Conseil;

- d) dépôt des états financiers et rapport du vérificateur;
- e) nomination des vérificateurs;
- f) élection des administrateurs;
- g) autres affaires;
- h) levée de la séance.

Lors d'une assemblée annuelle, le président est habilité à ajouter toute question à l'ordre du jour et à remanier l'ordre du jour;

8.7 Vote

Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi, les lettres patentes ou tout autre règlement de l'association, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées à la majorité des voix exprimées. Les membres en règle ont seuls droit de vote. En cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée aura droit à un vote prépondérant.

Toute question soumise à une assemblée des membres peut être décidée à main levée à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé.

Si le scrutin n'est pas demandé, la déclaration du président de l'assemblée fait preuve que la résolution est adoptée ou rejetée et l'enregistrement de cette déclaration dans les livres des procès-verbaux en fait foi, sans qu'il ne soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes donnés pour ou contre telle résolution.

S'il y a scrutin et pour ces fins, le président de l'assemblée peut nommer deux scrutateurs acceptés par l'assemblée, pour recueillir les votes et faire rapport.

8.8 Décisions

- a) Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. Le président d'assemblée doit voter en cas de partage égal des voix, son vote est prépondérant.
- b) Les décisions prises par l'assemblée lieront tous les membres, y compris les membres absents ou les membres dissidents.
- c) L'omission involontaire de donner avis de toute assemblée ou la non-réception d'un avis par tout membre n'entache pas de nullité la ou les résolutions y adoptées non plus que les délibérations y commencées.

8.9 Constatation des délibérations

- a) Les délibérations des assemblées sont constatées par des procès-verbaux. Ceux-ci doivent être lus, à moins que l'assemblée n'en décide autrement ou n'en dispense, et

approuvés lors de l'assemblée suivante. Ils sont signés par le président de l'assemblée et le secrétaire ou, à défaut, par deux (2) membres qui y ont pris part.

b) Les copies ou extraits des délibérations ou résolutions à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le président du conseil ou le secrétaire-trésorier.

8.10 Résolutions

Une résolution écrite signée par tous les membres délégués de l'association a la même valeur et le même effet que si elle était adoptée à une assemblée générale des membres de l'association régulièrement convoquée et constituée. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des membres.

8.11 Procès-verbaux

De même, un procès-verbal signé par tous les membres délégués de l'association a la même valeur et le même effet que s'il s'agissait du procès-verbal d'une assemblée générale des membres régulièrement convoquée et constituée et telle assemblée sera censée avoir été régulièrement tenue.

III - ADMINISTRATEURS

9. Nombre et éligibilité

9.1 Les affaires de l'association sont administrées par le Conseil, composé de (__) membres, nommés administrateurs. Un poste d'administrateur est réservé à chacune des régions suivantes :

- Centre du Québec (région administrative provinciale de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec)
- Est du Québec (région administrative provinciale du Bas Saint-Laurent, Saguenay Lac-St-Jean, Capitale nationale, Côte Nord, Gaspésie Iles-de-la-Madeleine, Chaudières-Appalaches)
- Ouest du Québec (région administrative provinciale de Montréal, Outaouais, Abitibi-Témiscamingue, Nord-du-Québec, Laval, Lanaudière, Laurentides, Montérégie)

Si un poste d'administrateur réservé à une région est vacant parce qu'aucun membre de la région est nommé administrateur, le poste peut être comblé par un administrateur d'une autre région jusqu'à la prochaine élection.

9.2 Seuls les membres sont éligibles comme administrateurs.

9.3 Les administrateurs sont élus parmi les membres, chaque année, au cours de l'assemblée générale annuelle des membres ou encore lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin; ils demeurent en fonction après l'expiration de leur mandat tant que l'assemblée générale des membres n'a pas pourvu à leur remplacement.

9.4 Toute vacance survenue au sein des membres de la Corporation et du Conseil, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par les administrateurs demeurant en fonction par simple résolution jusqu'à la fin du terme pour lequel l'administrateur remplacé a été élu ou nommé.

9.5 Pour être élu au Comité exécutif, il faut que le membre ait en sa possession un ou des chevaux miniatures de race pure enregistré en son nom.

9.6 Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui:

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède, devient insolvable ou inapte;
- c) cesse de posséder les qualifications requises, ou
- d) est destitué par un vote des deux-tiers (2/3) des membres présents réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

10. Pouvoirs généraux

10.1 Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs, adopter tous les règlements et résolutions et poser tous les actes que l'association elle-même peut exercer ou passer et que les règlements de l'association, les lettres patentes ou la loi ne réservent pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

11. Pouvoirs spéciaux

11. 1 De plus, il est expressément décrété que le Conseil a les pouvoirs suivants :

- a) adopter tous les règlements et résolutions nécessaires aux fins de l'administration de l'association;
- b) acquérir, vendre, louer, ou autrement disposer de tous droits, sûretés, hypothèques mobilières ou immobilières, valeurs, biens mobiliers ou immobiliers, pour la considération et aux conditions qu'il jugera à propos pour le bien de l'association;

- c) décréter qui, au nom et pour le compte de l'association, signe, accepte, tire, endosse toutes lettres de change, chèques, billets promissoires, reçus, actes d'hypothèque mobilière ou immobilière, garanties suivant la Loi des banques, débiteures, et autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittances, contrats ou autres documents;
- d) en général, pourvoir à l'exécution et à la signature de tous contrats et documents;
- e) accepter ou refuser tout don ou legs, fait ou offert à l'association;
- f) confier à un gestionnaire l'administration courante des affaires de l'association, sous la supervision générale du Conseil ou du Comité exécutif;
- g) former parmi ses membres tout comité utile à la réalisation des activités de l'association, déterminer et modifier leur mandat et leur composition;
- h) convoquer au besoin l'assemblée générale annuelle ou les assemblées générales spéciales des membres.

12. Assemblée des Administrateurs

12.1 Réunions

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu au moins trois (3) fois par année minimum.

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone.

Ils seront alors réputés avoir assisté à la réunion. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du Conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

12.2 Avis de convocation

Avis de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion du Conseil doit être donné par le président aux administrateurs au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de ladite réunion; cet avis est donné par le président du Conseil ou le secrétaire-trésorier.

En cas d'urgence, suivant l'opinion du président du Conseil ou du secrétaire-trésorier en cas d'incapacité d'agir du président du Conseil, l'avis peut être donné oralement dans un délai de douze (12) heures, notamment par téléphone.

Une réunion du Conseil peut être tenue sans avis préalable pourvu que tous les administrateurs soient présents ou qu'ils aient donné par écrit leur consentement à la tenue de telle réunion sans avis; un tel consentement peut être valablement donné avant ou après la réunion concernée.

L'omission involontaire de donner avis de toute assemblée ou la non-réception d'un avis par tout administrateur n'entache pas de nullité la ou les résolutions y adoptées non plus que les délibérations y commencées.

12.3 Quorum et décisions

- a) La majorité des administrateurs constitue le quorum du Conseil.
- b) Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées. Le président de l'assemblée doit voter et, en cas de partage égal des voix, son vote est prépondérant.
- c) Nul ne peut voter par procuration au sein du Conseil.

12.4 Constatation des délibérations

- a) Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux. Ceux-ci doivent être lus, à moins que le Conseil n'en décide autrement ou n'en dispense, et approuvés lors de la réunion suivante. Ils sont signés par le président de l'assemblée et le secrétaire-trésorier ou, à défaut, par deux (2) administrateurs qui y ont pris part.
- b) Les copies ou extraits des délibérations ou résolutions à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le président du Conseil ou le secrétaire-trésorier.

12.5 Une résolution signée par tous les administrateurs aura la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil régulièrement convoquée et constituée. Telle résolution sera inscrite au livre des procès-verbaux de la même façon que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil, régulièrement convoquée et tenue.

12.6 De même, un procès-verbal signé par tous les administrateurs aura la même valeur et le même effet que s'il s'agissait du procès-verbal d'une réunion du Conseil régulièrement convoquée et constituée et telle réunion sera censée avoir été réellement tenue.

12.7 Chaque réunion du Conseil sera présidée par le président du Conseil, ou en son absence, par le vice-président ou en l'absence du président du Conseil ou du vice-président, par un administrateur choisi par le Conseil.

12.8 À toute réunion du Conseil, le secrétaire-trésorier ou, en son absence, une personne nommée par le président de la réunion agira comme secrétaire.

12.9 Toute réunion du Conseil peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement ne sera nécessaire.

IV - COMITÉS DE LA CORPORATION

13. Comité exécutif

13.1 Un comité exécutif est institué et a pour mandat:

- a) de voir à l'administration courante des affaires de la Corporation;
- b) de convoquer, au besoin, l'assemblée générale annuelle ou les assemblées spéciales des membres et les assemblées du Conseil et de déterminer l'endroit et la date où seront tenues telles réunions;
- c) d'exercer tous autres pouvoirs délégués par résolution du Conseil.

13.2 Le Comité exécutif se compose des ____ membres suivants:

- a) le président du Conseil;
- b) le vice-président du Conseil;
- c) ____ administrateurs du Conseil;
- d) le secrétaire-trésorier de l'association.

13.3 Les membres du Comité exécutif, à l'exception du secrétaire-trésorier qui est nommé par le Conseil, seront élus annuellement par le Conseil, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de l'association, chacun des membres demeurant en fonction après l'expiration de son mandat tant que le Conseil n'a pas pourvu à son remplacement.

13.4 Le quorum des réunions du Comité exécutif est fixé à la majorité des membres du Comité exécutif. Chaque question est décidée à la majorité des voix des membres du Comité exécutif présents; en cas d'égalité, le président d'assemblée a droit à un vote prépondérant.

13.5 Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire. Les membres du Comité exécutif peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone.

13.6 Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par le président du Conseil ou par le vice-président du Conseil; la convocation se fait mutatis mutandis selon les règles applicables à la convocation des assemblées générales ou spéciales des membres ou des administrateurs.

- a) Les délibérations du Comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux. Ceux-ci doivent être approuvés lors de la réunion suivante et signés par le président du Conseil et le secrétaire-trésorier ou, à défaut, par deux (2) membres qui y ont pris part.

b) Les copies ou extraits des délibérations ou résolutions sont certifiés par le président du Conseil ou le secrétaire-trésorier.

13.7 Le Conseil peut, par résolution, modifier le mandat, la composition et les règles de fonctionnement du Comité exécutif.

13.8 Le Comité exécutif doit faire rapport au Conseil de toutes les décisions qu'il a prises depuis la dernière réunion du Conseil. Les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le Comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

14. Autres Comités

14.1 Le Conseil pourra créer et établir un ou des comité(s) composé(s) d'un ou plusieurs administrateur(s) et pourra déléguer à ces comités l'un ou plusieurs des pouvoir(s) dévolue(s) aux administrateurs par la loi, à l'exception des pouvoirs, spécifiquement réservés au Conseil en vertu de la loi. A moins que le Conseil n'en décide autrement, un tel comité aura le pouvoir de décider de son quorum, d'élire son président, d'en déterminer les procédures de réunion et d'assurer le bon fonctionnement de ses activités.

V - OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

15. Liste, désignation, pouvoirs et devoirs

15.1 Les officiers de l'association sont :

- a) Le président du Conseil et le vice-président du Conseil;
- b) Le secrétaire-trésorier de l'association.

15.2 Le Conseil doit annuellement, et aussi souvent que les circonstances l'exigent, élire parmi ses membres, un président et le vice-président, lesquels demeurent en fonction après l'expiration de leur mandat tant que le Conseil n'a pas pourvu à leur remplacement.

15.3 Le secrétaire-trésorier est nommé annuellement par le Comité exécutif et demeure en fonction après l'expiration de son mandat tant que le Conseil n'a pas pourvu à son remplacement. Il n'est pas obligatoire que le secrétaire-trésorier soit membre de l'association.

15.4 Tout officier peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au secrétaire-trésorier. Tout officier peut être destitué, en tout temps, par une résolution adoptée par la majorité absolue des administrateurs.

15.5 Chaque officier accomplit tous les devoirs et exerce tous les pouvoirs ordinairement attachés à sa charge et doit, en outre, accomplir tels devoirs et exercer tels pouvoirs qui lui sont ou pourront lui être dévolus par le Conseil.

15.6 Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de l'association ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil, le Conseil peut déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou administrateur.

16. Responsabilités particulières

16.1 Président du Conseil

Le président du Conseil préside les assemblées des membres de l'association, les réunions du Conseil et les réunions du Comité exécutif; il est le président et le chef de la direction de l'association. Il signe les documents requérant sa signature et exerce toute autre fonction inhérente à sa charge; il exerce tout autre pouvoir que peut lui assigner le Conseil; il est membre ex officio de tout Comité du Conseil.

16.2 Le président peut, s'il le juge à propos, former des comités spéciaux ad hoc constitués d'au moins un administrateur et de membres pour le conseiller dans ses fonctions et pourra leur déléguer les pouvoirs nécessaires suivant les circonstances.

16.3 Vice-président du Conseil

Le vice-président du Conseil a tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions du président du Conseil dans le cas d'absence de ce dernier ou de son incapacité ou refus d'agir; il exerce également tout autre pouvoir que le Conseil lui assigne.

16.4 Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier doit assister aux assemblées des membres, du Conseil, du Comité exécutif et de tous les comités de l'association et dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de toutes les assemblées tel que requis par la loi ou les règlements de l'association. Il est le gardien de tous les livres, documents et archives de l'association. Il prépare ou voit à ce que soient préparés et transmis tous les documents relatifs aux finances de l'association exigés par la loi ou les présents règlements de même que ceux qui pourraient requis par le Conseil, le Comité exécutif ou d'autres comités de l'association, notamment un état des revenus et dépenses pour toute assemblée du Conseil et un bilan financier présenté lors de l'Assemblée

générale des membres. Il exécute toutes les obligations qui découlent directement ou indirectement de ses fonctions.

VI - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

17. Indemnisation et protection

17.1 Chacun des administrateurs et officiers de l'association (ainsi que ses héritiers, ayants droit, exécuteurs testamentaires et administrateurs) est indemnisé et protégé à même les fonds de l'association de tous frais, charges ou dépenses quelconques que cet administrateur ou officier peut encourir ou faire à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte, geste ou affaire quelconque accompli, posé ou transigé dans l'exécution de ses fonctions. Cela n'empêchera pas l'association de régler toute procédure, en tout temps avant jugement, lorsque l'intérêt de l'association l'exige.

17.2 Aucun administrateur ou officier de l'association ne peut être tenu responsable des actes, négligence ou défaut d'un autre administrateur, officier ou employé de l'association.

18. Billets promissoires, chèques, etc. ...

18.1 Tous chèques, billets, traites ou ordres de paiement et toutes les lettres de change sont signés par l'officier ou les officiers, la personne ou les personnes, qu'elles soient ou non des officiers de la Corporation que le Conseil peut de temps à autre nommer, et de la façon qu'il désigne.

19. Signature des contrats et autres documents

19.1 À moins que les administrateurs n'en décident autrement, par résolution, les contrats, documents et écrits devant porter la signature de l'association, pourront être signés par le président de l'association et le secrétaire-trésorier. Tous les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient l'association sans autre autorisation ou formalité.

19.2 Le Conseil a le pouvoir de temps à autre, par résolution, de nommer un officier ou des officiers, une personne ou des personnes pour signer au nom de l'association les contrats, documents et autres écrits généralement, ou pour signer spécifiquement un certain contrat, ou écrit.

20. Déclarations et affidavits

20.1 Le Président de l'association ou le secrétaire-trésorier sont autorisés à faire pour le compte de l'association, toutes les déclarations requises comme tierce-saisie après jugement, sur examen au préalable, et toutes autres déclarations que l'association peut être appelée à faire en justice, dans n'importe laquelle procédure et l'un ou l'autre de ces officiers peut déléguer cette autorisation à un ou des procureurs.

21. Amendements

21.1 Les administrateurs peuvent, de temps à autre, abroger, amender ou remettre en vigueur les règlements de l'association, mais chaque règlement (à l'exception des règlements qui, selon les dispositions de la Loi sur les compagnies, doivent être approuvés et sanctionnés par les membres avant d'entrer en vigueur) et chaque abrogation, amendement ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient confirmés dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale des membres de l'association, dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'association seulement, et, à défaut de ratification à ce moment, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

22. Exercice financier

22.1 L'exercice financier de l'association se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira aux administrateurs de fixer de temps à autre.

23 . Vérificateur

23.1 Les administrateurs de l'association doivent, lors de chaque assemblée annuelle, nommer un ou plusieurs vérificateurs qui resteront en fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

ADOPTÉ par les membres de l'association.

Le _____

Président du Conseil

Secrétaire-trésorier