



Règlements Généraux

Association Toilettage Québec

CHAPITRE 1

Article 1. NOM

Association Toilettage Québec.

Article 2. DÉFINITION

- 1 « ATQ » désigne Association Toilettage Québec
- 2 « CA » signifie conseil d'administration
- 3 « AGA » signifie assemblée générale annuelle
- 4 « l'association » désigne Association Toilettage Québec
- 5 « membre régulier » désigne tous les membres personnels et étudiants de l'ATQ.
- 6 « membre » désigne tous les membres de l'ATQ (toutes catégories confondues)

Article 3. MISSION

Promouvoir et valoriser le domaine du toilettage et de ses travailleurs au Québec.

Article 4. OBJECTIFS

L'ATQ a comme objectifs de :

- 1 Valoriser le métier de toiletteur.
- 2 Devenir une ressource pour le public, les médias et les intervenants en matière de toilettage
- 3 Encourager la formation continue des toiletteurs
- 4 Promouvoir les salons de toilettages du Québec et le métier de toiletteur

Article 5. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association est l'adresse de la présidente ou de la secrétaire en fonction adoptée par résolution du conseil d'administration.

Article 6. INTERPRÉTATION

Pour la définition générale des termes, l'association s'en tient à la loi et à l'interprétation qu'en font les tribunaux québécois. Dans le texte, le masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

Article 7. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'association compte deux (3) catégories de membres :

- 1 Membre Personnel
- 2 Membre Étudiant
- 3 Membre Fournisseur

Article 8. MEMBRE PERSONNEL

Le membre Personnel désigne toute personne qui a soumis une demande d'adhésion membre Personnel et qui remplit les conditions d'admission. Elle donne droit, lorsque requis, à une apparition sur la page « Trouver un salon ». Et elle donne un droit de vote lors de l'AGA.

Article 9. MEMBRE ÉTUDIANT

Le membre Étudiant désigne toute personne qui a soumis une demande d'adhésion à titre étudiant dans le métier de toilettage et remplit les conditions d'admission. Et elle donne un droit de vote lors de l'AGA.

Article 10. ADHÉSION FOURNISSEUR

L'adhésion fournisseur donne droit à une apparition sur l'une ou plusieurs des pages ci-dessous, selon le cas.

- 1 Formations de base
- 2 Formations avancées (exclusive aux membres)
- 3 Fournisseurs de produits (exclusive aux membres)

L'adhésion Fournisseur ne donne aucun droit de vote, Si un fournisseur veut ce prémunir de ce droit, il doit en plus soumettre une demande d'adhésion de membre personnel et remplir les conditions d'admission.

Article 11. CONDITIONS D'ADMISSION À L'ASSOCIATION

Pour devenir membre Personnel ou Étudiant il faut :

- 1 Avoir accepté l'engagement des membres
- 2 Avoir acquitté les frais d'adhésion fixés par l'association

- 3 Ne pas faire l'objet d'une poursuite judiciaire en rapport avec de la mal traitance animal
- 4 Ne pas faire l'objet d'une décision d'un tribunal administratif ou judiciaire imposant une sanction ou ayant émis une ordonnance restrictive liées à la possession ou la garde d'animaux
- 5 Être âgé de 16 ans et plus

Article 12. RADIATIONS

Tout membre qui omet ou refuse de se conformer au code d'éthique ou aux règlements généraux de l'association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'association peut être radié provisoirement ou radié de façon permanente par voie de résolution du conseil d'administration. Cependant, avant de prononcer la radiation d'un membre, le CA doit, par le biais d'un comité de discipline, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Article 13. DÉMISSIONS

Un membre peut en tout temps démissionner par avis écrit à la secrétaire de l'association. Cette démission prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date fixée par l'avis. Lors d'une démission il n'y aura pas de remboursement.

Article 14. COÛTS D'ADHÉSION

Les coûts adhésions sont :

- 1 Adhésion membre Personnel 25,00\$
- 2 Adhésion membre Étudiant 15,00\$
- 3 Adhésion fournisseur 50,00\$ pour un (1) type de service, 65\$ pour deux et 85.00\$ pour tous les types. (Ne donne aucun droit de vote)

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

SECTION 3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15. COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale est composée des membres (toutes catégories). Toutes personnes invitées par le conseil d'administration sont admises à l'assemblée générale mais n'ont aucun droit de vote.

Article 16. DROIT DE VOTE

Seuls les membres Personnels et Étudiants ont droit de vote lors de l'assemblée générale.

Article 17. COMPÉTENCE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale :

- 1 Adopte l'ordre du jour de l'AGA ainsi que toutes modifications
- 2 Approuve le procès-verbal de l'AGA précédent
- 3 Procède à l'élection des membres du conseil d'administration
- 4 Reçoit les rapports de la présidence et des comités
- 5 Reçoit le rapport d'examen financier du vérificateur
- 6 Adopte le rapport financier annuel et les prévisions budgétaires présentées par le CA en poste
- 7 Nomme le vérificateur des comptes et des finances
- 8 Adopte, ratifie ou rejette les recommandations et toutes les questions qui lui sont dévolues par les présents statuts
- 9 Ratifie tous les faits, gestes, décisions et modifications aux règlements et au code d'éthique qui ont été présentées par le conseil d'administration de l'année en cours qui prend fin avec l'AGA
- 10 Conseille les administrateurs sur l'orientation des politiques de l'association

Article 18. RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'association tient chaque année, dans les deux (2) mois suivants la fin de l'exercice financier, une assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration en fixe le lieu, l'heure, la date et le contenu.

Article 19. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUEL

L'ordre du jour de la réunion régulière est préparé par le conseil d'administration. L'ordre du jour est soumis à l'assemblée générale pour adoption et toutes modifications et ajouts à l'ordre du jour peuvent être adoptés par l'assemblée générale lors de la réunion annuelle.

Article 20. RÉUNION SPÉCIALE

Le conseil d'administration peut en tout temps convoquer une assemblée générale spéciale, à l'heure et à la date qu'il détermine. Une assemblée générale spéciale doit être convoquée par le conseil d'administration et se tenir dans les cinquante (50) jours suivants une demande, à cet effet, formulée par écrit par au moins 10 % des membres réguliers et adressée au conseil d'administration. Telle demande doit contenir les sujets qui seront soumis à l'ordre du jour et seuls ces sujets pourront être discutés.

Article 21. CONVOCATION ET LIEU DE L'ASSEMBLÉE

La réunion annuelle ou la réunion spéciale des membres de l'association doit être convoquée par écrit au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion de l'assemblée générale. Les assemblées générales des membres peuvent se tenir à l'endroit déterminé par le conseil d'administration et indiqué à l'avis de convocation. Les membres de l'association peuvent participer à une assemblée à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement entre eux, notamment par téléconférence, tels moyens étant choisis par le conseil d'administration. Les participants sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Article 22. FORME DE L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation doit être acheminé à chaque membre et doit contenir l'ordre du jour de la réunion, les avis de motion et autres propositions de changements aux règlements ainsi que les autres documents pertinents. L'avis peut être transmis par tous moyens permettant son acheminement aux membres. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de ne rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. La présence d'un membre à une réunion couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Article 23. QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le quorum est fixé au nombre de membres votants présents. L'assemblée doit compter au moins cinq (5) membres du conseil d'administration.

Article 24. STRUCTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée est présidée par une personne proposée par le conseil d'administration et approuvée par l'assemblée générale. Le président de l'assemblée est responsable de la procédure lors de la réunion. Le secrétaire de l'assemblée est proposé par le conseil d'administration et ratifié par l'assemblée générale. Le secrétaire d'assemblée est responsable de la tenue des

minutes de la réunion. Le mandat du président et du secrétaire d'assemblée prend fin lors de la fin de la réunion.

Article 25. PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Toutes les décisions de l'assemblée générale doivent être adoptées à la suite d'une proposition par un membre régulier ayant obtenu l'appui d'un second membre régulier. La décision pourra être adoptée si elle ne fait pas l'objet d'une demande de vote par l'un des membres personnels ou étudiants présents ou d'une proposition d'amendement proposé par un membre personnel ou étudiant et appuyé par un second membre régulier. L'assemblée générale peut adopter toutes règles de procédure supplémentaires qu'elle juge opportunes.

Article 26. EXPRESSION DU DROIT DE VOTE

Sur demande du vote seul les membres habilités à voter pourront exprimer leur voix à main levée à moins que trois (3) membres ayant droit de vote ou le président d'assemblée ne requièrent la tenue d'un vote au scrutin secret. Dans le cas où un vote se tiendrait au scrutin secret, la présidence d'assemblée désigne deux (2) scrutateurs parmi les personnes présentes n'ayant pas droit de vote ou de deux personnes qui renoncent à leur droit de vote. Seules les personnes habiles à voter et présentes à la réunion pourront exprimer leurs voix. Sauf dispositions contraires prévues à une loi à laquelle l'association est soumise, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple des voix validement données. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

SECTION 3.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se compose de sept (9) membres. Advenant une vacance au conseil d'administration, le conseil d'administration peut être composé d'un minimum de six (6) membres jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 28. ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles au conseil d'administration les membres Personnel de l'association. Cette personne doit avoir une expérience comme toiletteur et au besoin fournir les preuves requissent. Cette personne ne doit pas faire l'objet d'une sanction criminelle ou pénale grave et doit fournir le ou les documents de preuve requis.

Article 29. PROCÉDURE D'ÉLECTION

Un comité temporaire de mise en candidature composé de deux membres du conseil d'administration dont le poste n'est pas en élection a pour mandat de recueillir les candidatures pour les postes en élection et de transmettre aux membres réguliers la liste des candidats, par tous moyens que le comité juge à propos, au plus tard dix (10) jours avant l'assemblée générale.

Tout membre régulier éligible peut soumettre sa candidature en transmettant un avis de mise en candidature, au siège social de l'association, appuyée par trois (3) membres réguliers en règle, au plus tard vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle.

L'élection des membres du conseil d'administration se fait lors de l'assemblée générale annuelle lors d'un scrutin secret. Si le nombre de candidatures reçu est égal ou inférieur au nombre de postes en élection alors les personnes ayant soumis leur candidature dans le délai imparti seront élues automatiquement.

Chaque poste au conseil d'administration fait l'objet d'une élection distincte. Tout candidat doit être un membre régulier et spécifier le poste auquel il applique lors du dépôt de sa candidature. Si plus d'un membre se présente pour un même poste, le membre non élu peut appliquer en priorité sur un poste non réclamé, au moment de l'élection.

Pour les postes non réclamés et non comblés au moment de l'élection, le conseil d'administration élu pourra désigner un membre régulier pour en assurer la fonction.

Les postes du conseil exécutif (président, vice-président, secrétaire et trésorier) sont choisis parmi et par le nouveau conseil d'administration élue, lors de sa première réunion en mars.

Article 30. SCRUTIN

Le dépouillement du scrutin est fait par le président et le secrétaire d'élection avec l'aide de deux (2) scrutateurs.

En cas d'égalité des voix entre les candidats, le vote doit être repris séance tenante. Tous les bulletins de vote sont détruits sur proposition de l'assemblée.

Aucun des membres du comité d'élection n'a le droit de dévoiler le nombre de votes reçus.

Article 31. DURÉE D'UN MANDAT

Le mandat des administrateurs est d'une durée maximale de deux (2) ans par poste et le nombre de mandats consécutifs est limité à trois (3), après lesquels il doit y avoir un intermède de deux (2) ans sur ce poste. Les administrateurs peuvent occuper le CA de façon ininterrompu tant qu'il respecte les durées de mandat par poste.

Le conseil est renouvelable en alternance toutes les années. Pour assurer le mécanisme de rotation d'élection des administrateurs, les sièges d'administrateurs sont numérotés comme suit :

- 1 Administrateur #1
- 2 Administrateur #2
- 3 Administrateur #3
- 4 Administrateur #4
- 5 Administrateur #5
- 6 Administrateur #6
- 7 Administrateur #7
- 8 Administrateur #8
- 9 Administrateur #9

Les postes du conseil exécutif (président, vice-président, secrétaire et trésorier) étant choisis parmi et par le nouveau conseil d'administration élue, lors de sa première réunion en mars, sont sujet aux mêmes règlements de durée de mandat ci-haut mentionnés.

Il est entendu que les poste au conseil exécutif sont des sièges pour lesquels un administrateur est aussi un dirigeant. Par conséquent, le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire sont également des administrateurs de l'association. Il est entendu et convenu que les termes « dirigeants » et « administrateurs » utilisés dans les présents règlements généraux désignent tous les postes.

Les années impaires, les sièges 1, 3, 5, 7, 9 seront en élection alors que les sièges 2, 4, 6, 8 seront en élection les années paires. Un mandat débute à la fin de la réunion régulière de l'assemblée générale pendant laquelle a lieu l'élection.

Article 32. VACANCES ET DÉMISSION

Si un administrateur élu perd sa qualité en cours de mandat (l'administrateur élu visé) pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration doit désigner parmi les membres réguliers de l'association un autre administrateur pour le remplacer jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, sous réserve de ce qui est prévu à l'article 29. Si l'Administrateur élu visé était également un dirigeant, le membre qui le remplacera prendra également ce poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à moins qu'un autre membre du conseil d'administration déjà en place n'ait été nommé par le conseil d'administration à ce poste conformément à l'article 41.

Article 33. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout membre du conseil d'administration qui est présent à une réunion où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier, autre que sa propre pratique d'une activité régie par l'association, doit divulguer la nature générale de cet intérêt (par voix orale et/ou écrite) avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Article 34. CONFIDENTIALITÉ

Les délibérations du conseil d'administration sont soumises au principe de la stricte confidentialité même si l'administrateur n'est plus membre du CA et même si l'association est liquidée. Un membre qui transgresse cette règle peut être expulsé du conseil par ce dernier après avoir eu l'occasion d'être entendu sur cette question et si le conseil décide de son expulsion, il abroge en conséquence sa nomination.

Article 35. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent pas de rémunération mais ont droit d'être remboursés pour des dépenses, selon la régie interne de l'association, faites dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 36. PERTE DE QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR

Est automatiquement exclu du conseil d'administration toute personne qui :

- 1 Perd le statut de membre régulier
- 2 Est absent à plus de deux (2) réunions consécutives non excusées par le CA
- 3 Est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres réguliers présents à l'AGA

Article 37. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année. Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement entre eux. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion. L'agenda des réunions du CA est prévu dans la régie interne de ce dernier.

Article 38. CONVOCATION DE RÉUNION

Un avis doit être transmis par le secrétaire de l'association au moins sept (7) jours avant la tenue d'une réunion du conseil d'administration.

Article 39. PROCÉDURE SPÉCIALE DE TENUE DE RÉUNION

Les membres du conseil d'administration peuvent se réunir sans avis de convocation si l'ensemble des membres du conseil renoncent à l'avis. Une résolution signée par tous les administrateurs du conseil d'administration a la même validité qu'une résolution prise en réunion régulièrement tenue. Cette résolution constitue le procès-verbal.

Article 40. QUORUM LORS DES RÉUNIONS

Pour toutes réunions du conseil d'administration, le quorum est établi comme suit:
La présence de cinq (6) administrateurs sur sept (9) constitue le quorum.

Article 41. POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration doit :

- 1 Élire un comité exécutif
- 2 Voir à l'application des règlements généraux
- 3 Nommer les responsables des Comités statutaires et leur adjoindre le nombre de membres requis
- 4 Former les Comités spéciaux et leur adjoindre le nombre de membres requis
- 5 Encourager et soutenir tout effort visant le développement de l'ATQ
- 6 Planifier coordonner et orienter le travail des Comités statutaires
- 7 Supporter les membres dans la recherche de solution à leurs difficultés
- 8 Faire connaître son opinion par des suggestions ou recommandations sur des questions d'intérêt du domaine du toilettage au Québec
- 9 Approuver les procès-verbaux du CA
- 10 Préparer les articles de régie interne en s'assurant qu'ils ne viennent pas en contradiction avec les règlements généraux, qu'ils respectent les prévisions budgétaires et les besoins exprimés par les membres lors des assemblées générales. Ils doivent être révisés et votés au premier CA de chaque année
- 11 Contrôler l'administration financière : étudier les états financiers, les dépenses inscrites dans la régie interne, les dépenses extraordinaires, préparer les prévisions budgétaires et en faire un rapport à l'assemblée générale
- 12 Planifier toutes les assemblées (convocation, ordre du jour, procès-verbaux etc.) et les événements organisés par l'ATQ
- 13 Désigner l'institution financière
- 14 Garder et mettre à jour la liste complète des membres pour les archives
- 15 Exercer tous les autres pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi

Article 42. INDEMNISATION

Chaque administrateur de l'association qui a assumé et assume la fonction d'administrateur à la condition expresse et en considération du présent engagement de l'association de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

L'association s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. L'association doit utiliser les fonds de l'association à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

SECTION 3.3 DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

Article 43. DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

Les dirigeants de l'association sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire

En cas d'incapacité d'agir ou de refus d'agir ou de démission par l'un ou l'autre du vice-président, du trésorier ou du secrétaire (le « Dirigeant élu visé »), le conseil d'administration peut désigner parmi ses membres un remplaçant pour occuper le même poste que celui occupé par le Dirigeant élu visé. Si le Dirigeant élu visé a également démissionné à titre d'administrateur, un nouvel administrateur pourra être nommé parmi les membres réguliers de l'association conformément à l'article 32.

Article 44. PRÉSIDENTENCE

Le président est le premier dirigeant de la société. Il est élu à la fois comme administrateur par la majorité des membres réguliers présents lors de l'assemblée générale de l'association et comme président par les membres du conseil d'administration lors de la réunion de mars. Son mandat est d'une durée deux (2) ans tel que prévu à l'article 32. Le président est un administrateur comme les autres. Cependant, il est en quelque sorte responsable de l'intégrité et de la performance du conseil d'administration. Il est soumis aux mêmes droits, devoirs et responsabilités que les autres administrateurs et doit, lui aussi, respecter le choix de la majorité. Lorsqu'il est en désaccord avec une des orientations ou décisions proclamées par la majorité, il lui reste la possibilité de démissionner de son poste de président, s'il le juge nécessaire. Il peut alors demeurer au conseil d'administration comme administrateur. Il ne doit pas prendre de décisions sans consulter les membres du CA.

Le président a pour mission de :

- 1 Il est souvent appelé à représenter l'association pour le grand public (Presse, collectivités locales et particuliers). Chaque membre est un représentant de notre association et peut être appelé à remplir les fonctions de porte-parole à la demande du président
- 2 Il est le représentant des membres de l'association
- 3 Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration
- 4 Il veille à la formation des divers comités, peut en faire partie d'office avec droit de regard sur leurs activités
- 5 Il demande à la secrétaire de convoquer toutes les assemblées
- 6 Il prépare l'ordre du jour en collaboration avec la secrétaire

- 7 Il signe les procès-verbaux conjointement avec le secrétaire et signe tous les documents requérants sa signature et remplir toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat
- 8 Il signe les chèques conjointement avec le trésorier ou le secrétaire
- 9 Il présente, par écrit, un rapport annuel des activités de l'association et le fait approuver par l'assemblée générale
- 10 Il doit repérer un président d'élection pour l'assemblée générale
- 11 Il doit voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale
- 12 Il doit signer tous les documents requérants sa signature et remplir toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat
- 13 Il doit utiliser son droit de vote afin d'exprimer son opinion sur les sujets requérant l'attention du conseil d'administration. Son vote n'a toutefois pas de caractère prépondérant sachant que les décisions prises par le conseil d'administration doivent se faire à la majorité.
- 14 Il fait partie ex officio de tous les comités
- 15 Lors de son départ, il remet tous les documents en sa possession à son remplaçant dans un délai maximum de trente (30) jours

Article 45. VICE-PRÉSIDENT

Remplace le président en cas d'absence d'incapacité, de refus d'agir ou de démission du président occasionnellement ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration n'est pas tenu de nommer un nouveau vice-président jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

En l'absence du président, le vice-président le remplace avec les mêmes droits et pouvoirs, y compris d'être ajouté aux signataires de l'association.

Lors de son départ, il remet tous les documents en sa possession à son remplaçant dans un délai maximum de trente (30) jours.

Article 46. SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration et il possède et/ou supervise la rédaction des procès-verbaux.

- 1 Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- 2 Il signe conjointement avec le président tout les documents officiels.
- 3 Il peut signer les chèques conjointement avec le président ou le trésorier.
- 4 Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs.
- 5 Il donne lecture de la correspondance et confère les documents et archives de l'association.
- 6 Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

- 7 Il assure le maintien de la confidentialité des registres et administre les droits d'accès des membres aux différents systèmes sur une base régulière
- 8 En son absence, les membres du CA présents nomment un remplaçant.
- 9 Lors de son départ, il remet tous les documents en sa possession à son remplaçant dans un délai maximum de trente (30) jours.

Article 47. TRÉSORERIE

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité.

- 1 Il prépare les budgets et il administre les sommes mises à la disposition de l'association.
- 2 Il signe les chèques conjointement avec le président ou le secrétaire.
- 3 Il exige un reçu pour toute dépense faites au nom de l'association.
- 4 Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'association dans un des livres appropriés à cette fin.
- 5 Il consigne les dépôts de l'association fait dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.
- 6 Il doit aussi laisser examiner les livres et les comptes de la corporation par les administrateurs et le vérificateur.
- 7 Lors de son départ, il remet tous les documents en sa possession à son remplaçant dans un délai maximum de trente (30) jours.

Article 48. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de l'association, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer de façon ponctuelle les pouvoirs de ce dirigeant à un membre du conseil d'administration qui a le statut de membre régulier de l'association, à l'exception du président pour lequel les tâches doivent être déléguées de façon ponctuelle au vice-président. La délégation prévue au présent article ne s'applique que de façon ponctuelle et temporaire. Par conséquent, en cas d'incapacité d'un dirigeant qui devait perdurer, le deuxième paragraphe de l'article 33 s'applique.

SECTION 3.4 COMITÉS

Article 40. COMITÉS DE L'ASSOCIATION

Le conseil d'administration, par résolution, peut établir certain comité pour aider à faire avancer l'association, ces comités seront accepté par les membres et dirigés par les membres.

Article 50. COMITÉS DE DISCIPLINE ET D'ÉTHIQUE

Comité responsable de gérer tous sujets, plaintes, règlements et modifications concernant le code d'éthique, sous approbation du CA. Comité responsable du recrutement et de la gestion

d'un comité disciplinaire. Comité sous la supervision de la présidente et dont les décisions sont au préalable approuvées par le CA.

Article 51. COMITÉS DE RELATION PUBLIQUE

Comité responsable de gérer l'information qui sort de l'association vers le public et les diverses instances gouvernementales. La présidence de l'association doit faire partie de ce comité et peut s'entourer d'autres membres du CA et d'expert dans le domaine. Chaque décision est soumise à l'approbation du CA.

Article 52. COMITÉS DE COMMUNICATIONS

Comité responsable du matériel et du contenu publicitaire et marketing de l'organisme. Il gère l'information mise en ligne sur le site internet et le groupe Facebook de l'association en collaboration avec le comité de relation publique et sous approbation du CA.

Article 53. COMITÉS DES ÉVÈNEMENTS

Comité responsable de la mise en place des activités et événements offerts par l'association. Il coordonne aussi les tâches et responsabilités de l'ATQ dans divers événements où l'association peut être représentée. Il chapote et collabore avec les sous-comités qui sont responsables de représenter l'ATQ lors d'événements divers et qui coordonnent les activités et événements organisés par l'ATQ. Toutes décisions et actions du comité doivent être au préalable approuvées par le CA.

Article 54. COMITÉS DU DÉVELOPEMENT SITE INTERNET

Comité responsable de la conception, de la mise à jour et du développement du site internet de l'association. Il doit travailler en collaboration avec le comité communication et le comité de relation publique concernant le contenu du site internet. Il doit, au préalable, avoir l'approbation du CA pour chaque ajout, modification ou ratification sur le site internet.

Article 55. COMITÉS DE SUIVI AUX MEMBRES

Comité responsable de la gestion de la liste des membres. Il doit faire le suivi des adhésions, des radiations et des renouvellements des membres. Il doit activer les profils sur le site internet ainsi que faire les suivis nécessaires. Il coordonne les listes des membres de toutes les catégories ainsi que les demandes et besoins des membres de chaque catégorie. Il travaille en collaboration avec le comité de discipline et éthique, et en collaboration avec la secrétaire qui conservera les archives.

CHAPITRE 4 : CODE ET RÈGLEMENTS

Article 56. CODE ET RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration, par résolution, établit :

- 1 Sa mission
- 2 Des règlements généraux
- 3 Un code d'éthique
- 4 Une régie interne

CHAPITRE 5 : ADHÉSION

Article 57. DURÉ D'ADHÉSION

L'adhésion est payable en tout temps d'avance et valide jusqu'au 31 décembre prochain.

Article 58. REMBOURSEMENT D'ADHÉSION

Aucune adhésion n'est remboursable.

Article 59. MODALITÉ SPÉCIALE DE PAIEMENT DE L'ADHÉSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer des modalités spéciales de paiement.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 60. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de l'association se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 61. MISSION D'EXAMEN

Les livres et états financiers de l'association sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par un vérificateur nommé à cette fin lors de l'AGA.

Article 62. EFFETS BANCAIRES

Tous les effets bancaires et les contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le CA d'écrit dans la régie interne.

Article 63. LIQUIDATION

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

CHAPITRE 7 : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 64. MODIFICATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute modification aux présents règlements généraux doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres présents lors d'une assemblée convoquée conformément aux présentes et dont l'avis doit obligatoirement avoir été transmis aux membres avant la tenue de l'assemblée, nonobstant toutes dispositions contraires.

Document approuvé et adopté par le C.A. le 4 février 2021