



Règlements généraux

Table des matières

<i>Chapitre 1 Les dispositions générales</i>	<i>p. 3</i>
<i>Chapitre 2 Les membres</i>	<i>p. 5</i>
<i>Chapitre 3 Les assemblées des membres</i>	<i>p. 7</i>
<i>Chapitre 4 Le conseil d'administration</i>	<i>p. 9</i>
<i>Chapitre 5 Les dirigeants</i>	<i>p. 13</i>
<i>Chapitre 6 Les dispositions légales et financières</i>	<i>p. 15</i>
<i>Chapitre 7 Les autres dispositions</i>	<i>p. 18</i>

Chapitre 1 - Les dispositions générales

Article 1 – Définition des termes

Dans le présent texte, les termes suivants signifient :

- 1.1 *Acte constitutif* : les lettres patentes.
- 1.2 *Administrateur* : tout membre élu au conseil d'administration.
- 1.3 *Conseil* : le conseil d'administration de Migraine-Québec
- 1.4 *Association, MGQ* : Migraine-Québec
- 1.5 *Dirigeant* : soit le président, le secrétaire, le trésorier.
- 1.6 *Jours* : jours de calendrier, soit les 365 (366) jours de l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- 1.7 *La Loi* : la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chap. C-38).
- 1.8 *Majorité, vote majoritaire* : le plus grand nombre de voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées.
- 1.9 *Majorité simple* : cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées.
- 1.10 *Membres* : les membres réguliers de l'association tels que définis à l'article 8.1.
- 1.11 *Proches* : conjoint, enfant, ami, parent, proche aidant
- 1.12 *Règlements* : les présents règlements généraux en vigueur et toutes les modifications subséquentes.
- 1.13 *Représentant* : tout administrateur et dirigeant ainsi que tout mandataire de l'association.

Article 2 - Règles d'interprétation

Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'association, dans le respect des principes démocratiques et sans discrimination basée sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion ou les opinions politiques.

Dans le présent texte :

- 2.1 Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et *vice versa*.

2.2 Le masculin comprend le féminin et *vice versa*.

2.3 Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.

2.4 En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut. Les règlements ont préséance sur toute autre politique ou règle de régie interne de l'association.

2.5 Les titres utilisés dans ces règlements le sont comme référence seulement et ils ne doivent pas servir à les interpréter.

2.6 Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux personnes administratrices, ces dernières peuvent exercer ce pouvoir comme elles l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'association.

Article 3 - Dénomination sociale

3.1 Le nom de l'association est Migraine-Québec

3.2 Le sigle officiel pour désigner l'association est MGQ.

Article 4 - Statut légal

4.1 MGQ est un organisme à but non lucratif, incorporé en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38).

4.2 Les *Lettres patentes* ont été données et scellées à Québec, le 18 mars 2014 et enregistrées le même jour sous le matricule (numéro d'entreprise) 1169920825.

4.3 Des *Lettres patentes supplémentaires* ont été données et scellées à Québec le et enregistrées le 5 septembre 2019.

Article 5 - Territoire

L'association exerce ses activités sur l'ensemble du territoire québécois.

Article 6 Siège social

Le siège social de l'association est situé dans la ville de Montréal, à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

Article 7 - Objets

La mission de Migraine Québec est d'offrir du soutien et de l'information à l'échelle du Québec aux personnes vivant avec des migraines ou des céphalées ainsi qu'à leurs proches, afin de les aider à mieux gérer leur condition et à briser l'isolement.

À des fins purement sociales et sans intentions de gain pécuniaire pour ses membres, les objets pour lesquels l'association a été constituée sont :

7.1 Regrouper les personnes vivant avec des migraines ou des céphalées ainsi que leurs proches afin de les aider à mieux gérer leur condition et à briser leur isolement.

7.2 Mettre sur pied des groupes d'entraide, soutenir et former les bénévoles responsables de ces groupes et ce, dans diverses régions du Québec.

7.3 Fournir des services aux personnes vivant avec des migraines ou des céphalées tels que l'organisation de conférences ou d'ateliers et la diffusion de documents, de brochures et d'outils pour une meilleure gestion de leur maladie.

7.4 Diffuser de l'information médicale fiable au sujet de la migraine et des céphalées aux personnes qui en sont atteintes, à leurs proches et aux divers intervenants du milieu de la santé.

7.5 Sensibiliser le grand public, les institutions et les décideurs à l'importance de la maladie de la migraine et des céphalées et à leurs impacts sur les plans social, psychologique et économique pour les personnes qui en sont atteintes et leurs proches.

7.6 Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières et administrer de tels dons, legs et contributions. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

7.7 Collaborer avec des organismes à vocation similaire.

Chapitre 2 - Les membres

Article 8 - Catégorie et définition

L'association comprend deux (2) catégories de membres : les membres réguliers et les membres honoraires.

8.1 Peut être membre régulier de l'association :

8.1.1 Toute personne qui souffre de migraine ou de céphalée et ses proches.

8.1.2 Toute personne qui soutient la mission et les objectifs de l'association et souhaite contribuer à son développement par son expertise et son expérience dans les champs d'intérêt de l'association.

8.2 Peut être membre honoraire de l'association toute personne désignée à ce titre, par résolution du conseil d'administration, en reconnaissance de sa contribution exceptionnelle à la mission et au rayonnement de MGQ. Cette personne n'est pas un membre régulier de l'association et n'est pas assujettie aux présents règlements.



Article 9 - Conditions et procédure d'admission

Pour être membre de l'association, il faut :

- 9.1 Adhérer à la mission et aux objectifs de MGQ;
- 9.2 Se conformer aux règlements généraux de l'association;
- 9.3 Remplir et signer le formulaire d'adhésion prévu à cet effet.

Article 10 - Liste des membres en règle

- 10.1 L'association tient à jour une liste des membres en règle, qui tient lieu de liste officielle aux fins de l'application des présents règlements et pour la convocation de toute assemblée générale des membres.
- 10.2 Pour être membre en règle de l'association, tout membre doit remplir et signer, aux deux ans, le formulaire de renouvellement d'adhésion, et ce, au moment déterminé par le conseil d'administration, et au plus tard, avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.
- 10.3 Cette liste comprend les noms des membres en règle, en ordre alphabétique, et peut être consultée au siège social de la corporation par tout membre en règle qui en fait la demande.

Article 11 - Droits et pouvoirs des membres

Seuls les membres en règle ont le droit de participer à toutes les assemblées des membres, annuelle ou extraordinaire, avec droit de vote, d'être élus à titre d'administrateurs de l'association et d'exercer une fonction de dirigeant. Ils exercent tous les pouvoirs qui leurs sont conférés par les présents règlements.

Article 12 - Démission

- 12.1 Tout membre peut se retirer de l'association en tout temps, au moyen d'un avis écrit adressé au secrétaire de l'association. Telle démission prend effet au moment de sa réception par le conseil d'administration.
- 12.2 Le non renouvellement de l'adhésion, équivaut à une démission de fait.

Article 13 - Suspension ou expulsion

- 13.1 Tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles ou contraires à la mission et aux objectifs de MGQ peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement de

l'association par le conseil d'administration.

13.2 Une telle suspension ou exclusion se fera à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration convoquée spécialement à cet effet. La personne concernée sera informée par écrit, dans les quinze (15) jours précédant cette réunion, des motifs de cette mesure, de la date de la réunion et invitée à venir y présenter son point de vue.

13.3 Le conseil devra agir avec impartialité et ses délibérations se dérouleront à huis clos. La décision du conseil est finale et sans appel et elle prend effet immédiatement. Le conseil d'administration doit aviser par écrit le membre ainsi suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivant sa décision.

13.4 Tout membre expulsé qui souhaite réintégrer l'association doit suivre la procédure prévue à l'article 9.

Article 14 - Effets de la démission, suspension ou expulsion

14.1 La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tous ses droits.

14.2 La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre ne le libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due à l'association au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

Article 15 - Mandat d'agir

Aucun membre ne peut se prononcer ou agir au nom de MGQ sans une autorisation préalable à cet effet du conseil d'administration.

Chapitre 3 - Les assemblées des membres

Article 16 - Rôle et pouvoirs

16.1 Adopte les orientations et objectifs de MGQ

16.2 Reçoit le rapport annuel d'activités de l'année écoulée.

16.3 Reçoit le bilan et les états financiers de l'année écoulée.

16.4 Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires.

16.5 Élit les administrateurs.

16.6 Nomme le vérificateur externe pour le prochain exercice financier.

16.7 Vote la dissolution ou la fusion de l'organisme.

16.8 Procède à la destitution des administrateurs

16.9 Adopte les changements aux lettres patentes et ratifie les modifications aux règlements généraux.

16.10 Se prononce sur toute question ou affaire d'intérêt commun qui lui est soumis par le conseil d'administration.

Article 17 - L'assemblée générale annuelle

17.1 *Fréquence* : L'association tient une assemblée générale annuelle des membres en règle de l'association, et ce, au plus tard dans les quatre mois (120 jours) suivant la fin de l'exercice financier.

17.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée est convoquée par le président ou le secrétaire de l'association dans les vingt-et-un (21) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres en règle. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.

17.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de cette assemblée.

17.4 *Irrégularités* : Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

17.5 *Quorum* : La présence, selon le chiffre le plus élevé, d'au moins quinze membres en règle ou de cinq pour cent (5 %) des membres en règle constituent le quorum exigé pour que les décisions prises à une telle assemblée soient valides.

17.6 *Vote* : Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées, chaque membre en règle disposant d'un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. Le vote est pris à main levée mais, à la demande d'au moins un membre présent, il y aura un vote secret.

17.7 *Ordre du jour* : L'ordre du jour de cette assemblée doit comprendre obligatoirement : la présentation du rapport d'activités de l'année écoulée; - le dépôt des états financiers de l'exercice financier terminé; - nomination d'un vérificateur externe pour le prochain exercice financier; - élection des administrateurs.

Article 19 - Convocation par les membres

19.1 Sur demande écrite d'au moins 10 % des membres en règle, indiquant les questions qui devront y être traitées, une assemblée des membres de MGQ, annuelle ou extraordinaire, devra être convoquée par le conseil au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours de calendrier suivant la réception de la demande. À défaut du conseil de convoquer une telle assemblée dans les délais indiqués, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire de la demande écrite.

19.2 Selon qu'il s'agit d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, les articles 17 ou 18 s'appliquent à une telle assemblée avec les adaptations nécessaires.

19.3 L'association doit rembourser les frais utiles encourus par les membres pour la tenue de cette assemblée à moins que l'assemblée n'en décide autrement.

Article 20 - Présidence et secrétariat d'assemblée

20.1 Toute assemblée des membres, annuelle ou spéciale, est présidée d'office par le président de l'association ou, à défaut, par toute personne élue par l'assemblée des membres.

20.2 En cas d'égalité des voix, le président de l'association dispose d'un vote prépondérant.

20.3 Le secrétaire de l'association ou, à défaut, toute autre personne élue par l'assemblée agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

Article 21 - Procédures d'assemblée

21.1 Les procédures en vigueur, à l'exception de celles prévues aux présents règlements, sont celles du *Code Morin*, dans son édition la plus récente.

21.2 Le président d'assemblée peut expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou refuse de se plier aux ordres du président.

21.3 À toute assemblée, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité précise, est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

21.4 Lors d'un vote à scrutin secret, le secrétaire de l'assemblée agit à titre de scrutateur. Mais le président d'assemblée peut désigner, s'il le juge opportun, une ou plusieurs personnes, qui ne sont pas concernées par la décision, pour agir à titre de scrutateurs.

Chapitre 4 - Le conseil d'administration

Article 22 - Composition

22.1 Les affaires de l'association sont administrées par un conseil d'administration composé de sept membres, dont quatre doivent être des personnes souffrant de migraine ou de céphalée ou leurs proches.

22.2 La personne coordonnatrice de MGQ est membre d'office du conseil sans droit de vote.

Article 23 - Rôle et pouvoirs

Sous réserve des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents règlements, le conseil d'administration :

- 23.1 Veille au respect de la mission et des objectifs de l'association.
- 23.2 Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions prises par toute assemblée générale des membres.
- 23.3 Veille au respect et à l'application des règlements généraux.
- 23.4 Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget.
- 23.5 Adopte le plan de travail ou les priorités annuelles de l'association.
- 23.6 Adopte toute politique, règlement ou procédure administrative nécessaire au bon fonctionnement de l'association.
- 23.7 Voit à l'embauche, l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement de la personne coordonnatrice de l'association.
- 23.8 Détermine les conditions de travail des employés, y compris ceux de la personne coordonnatrice.
- 23.9 Met sur pied tout comité, permanent ou ad hoc, en définit le mandat, en désigne les membres, en autorise le budget si nécessaire, et en reçoit le rapport pour adoption; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres.
- 23.10 Administre les affaires courantes de l'association et exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements.

Article 24 - Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administrateur de l'association, la personne candidate doit se conformer aux exigences suivantes :

- 24.1 Être membre en règle de l'association.
- 24.2 N'être liée à aucune personne administratrice en fonction ou employé
- 24.3 Être présente à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être candidate.
- 24.4 N'être frappée d'aucun interdit judiciaire.

Article 25 - Élection

25.1 Au moment de l'élection, l'assemblée élit un président et un secrétaire d'élection.

25.2 Le président d'élection reçoit les mises en candidature; chaque candidature doit être dûment proposée et appuyée par un membre en règle présent au moment de l'élection.

25.3 Le président demande à chaque candidat s'il accepte sa mise en candidature. Au terme de ce processus, s'il y a autant de candidatures que de postes à pourvoir, les personnes candidates sont élues par acclamation.

25.4 Dans le cas où il y a plus de candidatures que de postes à pourvoir, il y a élection. Le vote se déroule à scrutin secret et les personnes candidates ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont déclarées élues.

25.5 S'il y a moins de candidature que de postes à pourvoir, le siège demeure inoccupé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 26 - Durée du mandat

26.1 Le mandat d'un administrateur est de deux ans.

26.2 Trois (3) administrateurs sont élus aux années paires, soit deux (2) personnes appartenant à la catégorie 8.1.1 et une (1) à la catégorie 8.1.2; quatre (4) administrateurs sont élus aux années impaires, soit deux (2) appartenant à la catégorie 8.1.1 et deux (2) à la catégorie 8.1.2.

26.3 Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale à laquelle il aura été élu et prend fin au moment de l'élection de son successeur, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.

Article 27 - Démission et vacance

27.1 Un siège devient vacant au conseil d'administration si un administrateur remet sa démission, devient incapable de remplir ses fonctions, s'il s'absente sans motif plus de trois (3) réunions consécutives, perd sa qualité de membre, est frappé d'un interdit judiciaire ou est destitué par l'assemblée générale des membres.

27.2 Le conseil d'administration peut combler le poste laissé vacant par un administrateur élu par l'assemblée en désignant tout membre en règle et celui-ci demeure en fonction pour la balance non expirée du mandat de son prédécesseur.

Article 28 - Destitution

28.1 Seuls les membres en règle réunis en assemblée générale extraordinaire peuvent destituer un ou plusieurs administrateurs en cours de mandat.

28.2 L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner que telle personne est passible de destitution ainsi que la

principale faute qu'on lui reproche. La personne visée est invitée à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée extraordinaire.

28.3 La destitution d'un administrateur exige la majorité simple des voix exprimées par les membres en règle présents à cette assemblée.

28.4 Les articles 18.2 et 18.3 ainsi que 17.4, 17.5, 17.6 s'appliquent à cette assemblée.

Article 29 - Rémunération

29.1 Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération de l'association pour accomplir leurs fonctions d'administrateur.

29.2 Les administrateurs peuvent être remboursés, sur demande, pour les frais encourus dans l'accomplissement de leurs fonctions, et ce, selon les modalités et les tarifs prévus à la politique de remboursement des frais de l'association.

Article 30 - Devoirs et obligations

30.1 Chaque administrateur est considéré comme mandataire de l'association. À ce titre, il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

30.2 Chaque administrateur doit agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'association. Il ne peut confondre les biens de l'association avec les leurs; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de l'association ou l'information obtenue en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisée par les membres.

Article 31 - Conflits d'intérêts

31.1 Aucun administrateur ne peut sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'association.

31.2 Tout administrateur qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêts doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil.

31.3 Sauf nécessité, l'administrateur devra s'abstenir de délibérer ou de voter sur cette question.

Article 32 - Réunions du conseil

32.1 *Fréquence* : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de l'association l'exigent et au moins quatre

(4) fois par année.

32.2 *Délai de convocation* : Une réunion du conseil peut être convoquée par le président, le secrétaire ou à la demande de la majorité des membres du conseil, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique et ce, au moins cinq (5) jours avant sa tenue. En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée dans un délai minimum de vingt-quatre (24) heures.

32.3 *Avis de convocation* : L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la réunion du conseil.

32.4 *Renonciation* : Tout administrateur peut renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil. Sa présence à la réunion équivaut à une telle renonciation sauf s'il y assiste pour contester la régularité de la convocation.

32.5 *Quorum* : Pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est de quatre (4) administrateurs et il doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

32.6 *Vote* : Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, à main levée. Chaque membre dispose d'un vote et, en cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas valides. Il y aura un vote secret si tel est le désir d'au moins un (1) membre.

32.7 *Usage de moyens techniques* : Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

32.8 *Résolution tenant lieu d'assemblée* : Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil habilités à voter, a la même valeur que si elle était adoptée lors d'une séance du conseil. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

32.9 *Responsabilité* : Tout administrateur est responsable avec ses coadministrateurs des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion du conseil. Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Chapitre 5 - Les dirigeants

Article 33 - Élection

33.1 Les dirigeants de l'association sont le président, le secrétaire et le trésorier.

33.2 À la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent parmi eux, sur résolution, les dirigeants de l'association

33.3 Le conseil d'administration peut désigner, en tout temps, sur résolution, des personnes pour agir à titre de représentant ou mandataire de l'association. Il détermine la nature de leur mandat, les conditions d'exercice et, s'il y a lieu, la rémunération.

Article 34 - Durée du mandat

34.1 La durée du mandat des dirigeants est d'un an.

34.2 La durée du mandat d'un représentant ou d'un mandataire est déterminée par le conseil d'administration.

Article 35 - Démission et vacance

35.1 Tout dirigeant peut démissionner de sa charge au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Elle prend effet sur réception de cet avis par le conseil.

35.2 La charge d'un dirigeant devient vacante si un officier devient incapable de remplir ses fonctions, s'il remet sa démission, s'il perd sa qualité de membre ou s'il est relevé de sa charge à la suite d'une décision majoritaire du conseil d'administration.

35.3 Le conseil d'administration désigne, par résolution, un autre administrateur pour combler cette vacance, pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

Article 36 - Le président

Sous le contrôle du conseil d'administration, le président de MGQ,

36.1 veille à la mise en œuvre des décisions du conseil.

36.2 agit à titre de porte-parole officiel de l'organisme mais peut désigner, selon le cas, toute personne pour le remplacer à ce titre.

36.3 signe tout document qui requiert sa signature.

36.4 est membre d'office de tous les comités et peut prendre part à toutes les négociations et rencontres.

36.5 remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil.

36.6 assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

36.7 En cas d'incapacité temporaire d'agir du président, le secrétaire remplace le président.

Article 37 - Le secrétaire

Le secrétaire de MQQ,

37.1 s'assure que les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités soient rédigés et dûment signés.

37.2 tient à jour le registre des membres en règle de l'association.

37.3 s'assure que la déclaration annuelle de l'association dûment complétée est transmise à l'Inspecteur général des institutions financière.

37.4 signe tout document qui requiert sa signature.

37.5 a la garde des archives, des procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être conservés au siège social de l'association.

37.6 remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

37.7 assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 38 - Le trésorier

Le trésorier de MGQ,

38.1 s'assure de la bonne administration financière de l'association et rend compte régulièrement de la situation au conseil.

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

38.3 tient ou fait tenir dans un livre approprié à cette fin un relevé des bien et des dettes, des recettes et des déboursés de l'association. Les livres de comptabilité de l'association sont conservés au siège social.

38.4 dépose dans une institution financière, déterminée par le conseil, les deniers de l'association.

38.5 signe tout document qui requiert sa signature.

38.6 signe tous les états financiers non vérifiés.

38.7 remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

38.8 assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Chapitre 6 - Dispositions légales et financières

Article 39 - Exercice financier

L'exercice financier de l'association débute le 1er avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.

Article 40 - Vérificateur externe

40.1 L'assemblée générale annuelle des membres nomme un vérificateur externe qui exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée.

40.2 Aucun administrateur, dirigeant ou membre de l'association ne peut être nommé à cette charge.

40.3 Le vérificateur externe a pour mandat général de vérifier les livres de l'association, de dresser un état financier et de le remettre au conseil d'administration pour adoption et par la suite, pour ratification par l'assemblée générale annuelle des

membres.

40.4 Pour accomplir ce mandat, il peut avoir accès à tous les documents et registres de l'association. Il peut exiger des administrateurs et des dirigeants de l'association les renseignements et explications nécessaires pour l'exécution de son mandat.

40.5 Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Article 41- Institution financière

Les fonds de l'association seront déposés à son crédit auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignée à cette fin par le conseil d'administration.

Article 42 - Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun,

42.1 Faire des emprunts de deniers sur les crédits de l'association

42.2 Émettre des obligations ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.

42.3 Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'association pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des associations (chapitre P-16) ou de toute autre manière.

42.4 Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'association ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émissions d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagement de l'association.

Article 43 - Signatures

43.1 *Procès-verbaux* : Le secrétaire, ou à défaut, le président, signe tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et tous les documents officiels de l'association.

43.2 *Autres documents* : Le conseil d'administration peut désigner, sur résolution, tout mandataire ou toute autre personne, à signer divers documents.

Article 44 - Déclaration judiciaire

44.1 Le président, ou à défaut, tout dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, est autorisé à faire, au nom de l'association, toute déclaration de saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaire dans un litige concernant l'association; à faire toute demande en dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de l'association et consentir toute procuration relativement à ces procédures, à représenter l'association à toute assemblée des créanciers dans laquelle l'association a des intérêts, à sauvegarder et à voter et prendre toutes décisions à cette assemblée selon les meilleurs intérêts de l'association.

44.2 Le conseil d'administration peut déléguer cette autorisation à des procureurs par lettre dûment signée.

Article 45 - Indemnisation

L'association peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs, présents ou passés, de tous frais en dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, l'association peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 46 - Registres et livres de comptabilité

Le conseil d'administration doit s'assurer qu'on retrouve au siège social de l'association les registres où sont consignés les documents suivants :

46.1 l'original des lettres patentes et de toutes lettres patentes supplémentaires émises à l'association;

46.2 l'original signé ou une copie des Règlements généraux en vigueur et de ses modifications;

46.3 les procès-verbaux signés des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités;

46.4 une liste des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs, leurs adresses, leur profession ainsi que le début et la fin de leur mandat respectif;

46.5 les originaux des contrats ou de toute entente liant l'association;

46.6 les noms, adresses et occupation des membres de l'association ainsi que la date de leur admission et de leur radiation;

46.7 les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers;

46.8 les budgets, les états financiers et les livres comptables de l'association pour chaque exercice financier.

Seuls les administrateurs en fonction et le vérificateur externe nommé par l'assemblée générale peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration. Tout membre désirant avoir accès à ces documents doit adresser une

demande écrite à cet effet au conseil d'administration, qui pourra, à sa discrétion, sur simple résolution, accéder ou non à cette demande.

Article 47 - Immeubles

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut posséder ou acquérir l'association est limité à 1 000 000. 00 \$.

Chapitre 7 - Autres dispositions

Article 48 - Modifications aux règlements généraux

48.1 Toute modification aux règlements généraux doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité simple des voix. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement et le sont jusqu'à leur ratification par une assemblée générale extraordinaire des membres ou, au plus tard, jusqu'à l'assemblée générale annuelle qui suit leur adoption par le conseil. L'omission de les soumettre à cette assemblée annuelle des membres équivaut à un rejet de ces modifications.

48.2 Pour que l'assemblée générale puisse en disposer, le texte complet des modifications proposées doit accompagner l'avis de convocation et être inscrit nommément à l'ordre du jour d'une telle assemblée.

48.3 Selon qu'il s'agit d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les articles 17 ou 18 des présents règlements s'appliquent.

48.4 Les modifications à l'acte constitutif doivent être adoptées lors d'une assemblée extraordinaire des membres et exigent pour être valide les deux tiers des votes exprimés.

48.5 À moins d'une décision contraire de l'assemblée, toute modification aux règlements entre en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée pendant laquelle il a été ratifié, mais n'a pas pour effet d'invalider ce qui a été fait antérieurement.

Article 49 - Dissolution *volontaire*

49.1 Seuls les membres en règle réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet par le conseil d'administration peuvent procéder à la dissolution de l'association.

49.2 Les dispositions prévues à l'article 18 s'appliquent pour une telle assemblée sauf le délai de convocation qui doit être de trente (30) jours.

49.3 Nonobstant ce qui est prévu à l'article 19, toute dissolution, pour être valide, requiert un vote d'approbation de la majorité simple des voix exprimées par les membres en règle présents à une telle assemblée.

49.4 Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités

prévues par la Loi et ses Lettres patentes.

49.5 En cas de dissolution ou de cessation des activités de l'association, les biens immobiliers et financiers que possède l'association seront distribués à un organisme sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires à ceux de MGQ.

Historique des adoptions et modifications des règlements généraux

Adoptés par l'assemblée générale annuelle tenue à Montréal, le 7 avril 2014

Modifications adoptées par le conseil d'administration le 29 octobre 2019 et ratifiés par l'assemblée générale annuelle le _____