



## LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ATELIER D'AQUARELLE DE QUÉBEC

### **SIÈGE SOCIAL**

#### **1. Siège social**

Le siège social de l'association personnifiée l'Atelier d'aquarelle de Québec (ci-après désignée l'association) est établi dans la cité de Québec, au numéro civique du président ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de l'association pourra déterminer selon les besoins.

#### **2. Catégories**

L'association comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres honoraires et les membres-conseil.

#### **3. Membres actifs**

Est membre actif de l'association toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'association et se conformant aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'association.

#### **4. Membres honoraires**

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution de nommer membre honoraire de l'association, toute personne qui aura rendu service à l'association par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'association.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'association et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'association et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'association.

#### **5. Membres-conseil**

Le Conseil peut s'adjoindre des invités et des membres-conseil pour gérer ses affaires mais ceux-ci ne sont pas considérés comme administrateurs et n'ont, par conséquent, pas de droit de vote au conseil.

#### **6. Cotisation**

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à l'association par les membres actifs ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif.

Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

## **7. Retrait**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de l'association.

## **8. Suspension et radiation**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'association. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle.

## **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **9. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de l'association a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'association. L'assemblée annuelle est tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration ou par visioconférence.

### **10. Assemblées spéciales**

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'association. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

### **11. Avis de convocation**

Toute assemblée des membres pourra être convoquée par écrit et adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs.

### **12. Quorum**

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

### **13. Vote**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Au cas d'égalité des voix, le président n'a pas voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres actifs de l'association), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président. A moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement données.

### **14. Président et secrétaire d'assemblées**

Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'association. C'est le secrétaire de l'association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

### **15. Procédure**

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **16. Nombre**

Les affaires de l'association sont administrées par un conseil d'administration composé d'un minimum de trois (3) membres et au plus, de onze (11).

### **17. Durée des fonctions**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

### **18. Éligibilité**

Seuls les membres actifs en règle de l'association sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

### **19. Élection**

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

### **20. Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

### **21. Retrait d'un administrateur**

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 interdit ;
  - c) cesse de posséder les qualifications requises ;
  - d) est un membre du conseil qui s'absente 4 fois des réunions du conseil durant une année financière. Il sera alors considéré comme membre-conseil. Son poste d'administrateur sera donc annoncé « vacant » à l'occasion de l'assemblée générale suivante
- ou
- e) est destitué par un vote des 2/3 des membres actifs réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

## **22. Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

## **23. Indemnisation**

Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'association, indemnes et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## **LES ASSEMBLEES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **24. Date**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

### **25. Convocation et lieu**

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration. Elles peuvent être tenues par visioconférence.

### **26. Avis de convocation**

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par téléphone ou par courriel. Le délai de convocation est d'au moins 5 jours francs. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

### **27. Quorum et vote**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de 50 % + 1 des administrateurs. Les questions sont décidées à la majorité des voix, le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix.

### **28. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'association. C'est le secrétaire de l'association qui agit comme secrétaire des assemblées. A leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

### **29. Procédure**

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

### **30. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier. La signature électronique ou un consentement par courriel sont valides dans ce cas.

### **31. Participation virtuelle**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

### **32. Procès-verbaux**

Les membres de l'association ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de l'association.

### **33. Désignation**

Les officiers de l'association sont: le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

### **34. Election**

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'association. Les officiers doivent être choisis parmi les administrateurs.

### **35. Rémunération**

Les officiers et les administrateurs de l'association ne sont pas rémunérés pour leurs services.

### **36. Délégation de pouvoirs**

En cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de l'association, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.

### **37. Président**

Le président est l'officier exécutif en chef de l'association. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

### **38. Vice-président**

Le vice-président représente le président en cas d'absence de celui-ci aux assemblées, etc. et il remplit tous les devoirs qui peuvent de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

### **39. Secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs.

### **40. Trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'association, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'association.

### **41. Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'association ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution par résolution du conseil d'administration.

### **42. Vacances**

Si les fonctions d'un officier de l'association deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

## **LES DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **43. Année financière**

L'exercice financier de l'association se termine le 31 août de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre.

### **44. Vérification**

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

## **LES EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

### **45. Effets bancaires**

Tous les chèques billets et autres effets bancaires de l'association sont signés par deux (2) personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **46. Dépenses**

Toute dépense excédant 50 \$ doit être, au préalable, approuvée par le conseil d'administration.

#### **47. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

#### **48. Modifications**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement.

Par contre, une telle abrogation ou modification ne demeurera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres.

Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix (50 % + 1) lors de cette assemblée générale annuelle ou spéciale, elle cessera d'être en vigueur à partir de ce jour seulement.

**Ratifié ce 29e jour de novembre 2020**

---

Président  
Pierre Julien

---

Secrétaire  
Marie-Claude Drolet