



Permanence SQPTO
503, rue du Golf
Mont Saint-Hilaire (Québec) J3H 6A6
Téléphone: (514) 842-8178
Télécopieur: (514) 842-8178
Sans frais : 888 842-8178
Courriel: permanence@sqpto.ca

Site internet : www.sqpto.ca

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Contenu

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Constitution
- 1.2 Nom
- 1.3 Mission
- 1.4 Valeurs de la SQPTO
- 1.5 Siège social
- 1.6 Sceau et logo
- 1.7 Année financière
- 1.8 Délais
- 1.9 Organisme à but non lucratif
- 1.10 Structure générale

SECTION 2 MEMBERSHIP

- 2.1 Catégorie de membres
- 2.2 Membre régulier
- 2.3 Membre honoraire
- 2.4 Membre ami

- 2.5 Membre étudiant régulier
- 2.6 Membre étudiant ami
- 2.7 Membre corporatif
- 2.8 Cotisations
- 2.9 Retrait
- 2.10 Expulsion
- 2.11 Changement aux conditions nécessaires d'admissibilité

SECTION 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 3.1 Composition
- 3.2 Vote
- 3.3 Assemblée générale annuelle
- 3.4 Convocation
- 3.5 Pouvoirs, rôles et responsabilités de l'Assemblée générale
- 3.6 Assemblée générale spéciale
- 3.7 Convocation d'une Assemblée générale spéciale par les membres
- 3.8 Quorum
- 3.9 Résolutions tenant lieu d'Assemblée
- 3.10 Procédure

SECTION 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Composition du Conseil d'administration
- 4.2 Élection des membres du Conseil d'administration et durée des mandats
- 4.3 Candidatures
- 4.4 Pouvoirs, rôles et responsabilités du Conseil d'administration
- 4.5 Rémunération et dépenses
- 4.6 Conflit d'intérêts et de devoirs

- 4.7 Démission
- 4.8 Destitution
- 4.9 Destitution pour absences au Conseil d'administration
- 4.10 Fin du mandat
- 4.11 Vacances
- 4.12 Réunions régulières
- 4.13 Convocation
- 4.14 Réunion d'urgence
- 4.15 Lieu
- 4.16 Quorum
- 4.17 Procédure
- 4.18 Vote
- 4.19 Réunion par moyens techniques
- 4.20 Résolutions tenant lieu de réunions

SECTION 5 COMITÉ EXÉCUTIF

- 5.1 Composition
- 5.2 Pouvoirs, rôles et responsabilités du Comité exécutif
- 5.3 Réunions régulières
- 5.4 Convocation
- 5.5 Réunion d'urgence
- 5.6 Lieu
- 5.7 Quorum
- 5.8 Procédure
- 5.9 Vote
- 5.10 Réunion par moyens techniques
- 5.11 Résolutions tenant lieu de réunions

SECTION 6 SECTIONS RÉGIONALES

- 6.1 Composition
- 6.2 Pouvoirs, rôles et responsabilités des sections régionales
- 6.3 Structure et fonctionnement des sections régionales

SECTION 7 PERMANENCE

- 7.1 Pouvoirs, rôles et responsabilités de la permanence

SECTION 8 ADMINISTRATEURS

- 8.1 Rôle des administrateurs
- 8.2 Rôle du Président
- 8.3 Rôle du Vice-président
- 8.4 Rôle des Vice-président régionaux
- 8.5 Rôle du Secrétaire
- 8.6 Rôle du Trésorier
- 8.7 Rôle des représentants des domaines de pratique
- 8.8 Rôle des représentants universitaire et étudiant
- 8.9 Rôle du représentant des membres honoraires

SECTION 9 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

- 9.1 Droit à l'indemnisation
- 9.2 Assurance «responsabilité»

SECTION 10 DISPOSITIONS DIVERSES

- 10.1 Signature des documents
- 10.2 Procédures judiciaires ou autres

SECTION 11 LIQUIDATION ET DISSOLUTION

11.1 LIQUIDATION ET DISSOLUTION

11.2 Vérification

11.3 Effets bancaires

11.4 Contrats

11.5 Pouvoir d'emprunter

11.6 Modification des règlements généraux

Note : Lorsque cela s'applique, les termes et expressions employés dans les présents Règlements au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa ; ceux employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice-versa.

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Constitution

La Société québécoise de psychologie du travail et des organisations est constituée en vertu de la partie 111 de la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. chapitre C-38 (ci-après appelée « la Loi »), par lettres patentes dûment émises le 27 octobre 1994 (ci-après appelé « l'acte constitutif »).

1.2 Nom

La corporation est connue et désignée sous le nom de « Société québécoise de psychologie du travail et des organisations » ou « SQPTO » (ci-après appelée « la Société »).

1.3 Mission

La Société québécoise de psychologie du travail et des organisations est un outil de promotion, de défense et de développement. Elle œuvre pour la psychologie du travail et des organisations ainsi que pour ceux et celles qui pratiquent dans ce domaine.

À cette fin, la Société s'engage à poursuivre les objectifs suivants :

- 1) Faciliter la croissance et le développement de la psychologie du travail et des organisations au Québec et en assurer la promotion auprès des organisations, des décideurs et de la population en général.
- 2) Promouvoir la compétence, l'excellence dans la pratique et la polyvalence professionnelle en psychologie du travail et des organisations, par le biais de normes élevées au plan de la conduite, de l'éthique, de l'éducation et de la réussite professionnelle des membres.
- 3) Définir les compétences requises pour l'exercice de la psychologie du travail et des organisations, dans l'optique de valoriser et d'assurer le perfectionnement continu de ses membres.
- 4) Représenter les intérêts des membres dans les milieux professionnels, universitaires et dans les médias. Diffuser les positions de la Société sur des questions d'actualité et sur les questions fondamentales liées à l'expertise de ses membres.
- 5) Favoriser la coopération avec des organismes qui utilisent, supportent, font la promotion ou peuvent servir les intérêts de la psychologie du travail et des organisations.
- 6) Offrir des services à ses membres afin de les supporter dans leur pratique et leur développement professionnels.

1.4 Valeurs de la SQPTO

LA SQPTO a comme valeurs le professionnalisme, la rigueur, l'éthique, le développement continu des compétences et l'avancement des connaissances, dans le domaine de la psychologie du travail et des organisations.

Les membres de la Société valorisent aussi l'engagement des individus dans le travail. Ils considèrent que le travail est une opportunité saine pour le développement des personnes et de leur autonomie.

Enfin, la Société valorise les organisations qui offrent un travail stimulant, qui favorisent la mobilité selon la compétence, qui apprécient et respectent les différences individuelles, qui offrent des défis à leurs employés, des raisons d'être fiers et des chances de grandir, tout en cherchant la productivité. En somme, la Société valorise les organisations qui cherchent à améliorer la santé psychologique tout autant que l'efficacité organisationnelle.

1.5 Siège social

La Société a son siège social à tout endroit dans la province de Québec que le Conseil d'administration aura déterminé, sous réserve de la modification de l'acte constitutif de la Société.

1.6 Sceau et logo

Le sceau de la Société, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Le Conseil d'Administration peut également adopter un ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par le Conseil d'administration.

1.7 Année financière

L'année financière de la Société se termine le dernier jour du mois de juillet de chaque année.

1.8 Délais

Tous les délais prévus dans les présents règlements se comptent en jours francs de calendrier.

1.9 Organisme à but non lucratif

La Société ne cherche pas à faire de profits mais bien à maintenir et à développer ses services, tout en assurant sa pérennité.

1.10 Structure générale

La SQPTO est une organisation provinciale. Elle agit par l'intermédiaire des structures de représentation suivantes :

- L'Assemblée générale des membres ;
- Le Conseil d'administration ;
- Le Comité exécutif ;
- Les Sections régionales ;
- La permanence.
- Elle peut aussi créer toute autre structure de représentation qu'elle juge nécessaire.

Toutes ces structures représentent la SQPTO dans la mesure des pouvoirs que leur confèrent la Loi et ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les présents règlements.

Dans le présent document, le terme « officier » désigne les personnes élues composant le Comité exécutif soit : le président, le vice-président, le président sortant, le secrétaire et le trésorier. Quant à lui, le terme « administrateur » désigne toutes les personnes élues par l'Assemblée générale et siégeant au Conseil d'administration. Le terme « représentant » désigne quant à lui les personnes élues mais ne détenant pas une fonction d'officier. Enfin, le terme « mandataire » représente les personnes à qui est conférée un mandat par les administrateurs de la Société.

SECTION 2 MEMBERSHIP

2.1 Catégorie de membres

La Société comprend six (6) catégories de membres à savoir : les membres réguliers, les membres amis, les membres honoraires, les membres étudiants, les membres étudiants amis et les membres corporatifs.

2.2 Membre régulier

Peut devenir membre régulier de la Société, toute personne physique détenant au moins un diplôme de deuxième cycle en psychologie ou l'équivalent. Tant que la Société n'aura pas défini ses propres règles d'équivalence, les normes appliquées par le Ministère de l'Éducation pour la reconnaissance des diplômes étrangers sont appliquées.

Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de la Société, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs au sein de la Société.

Une personne ne détenant pas le diplôme de 2e cycle en psychologie ou l'équivalent, peut soumettre sa candidature à un Comité d'admission qui jugera de l'admissibilité de sa demande, en considérant l'expérience et les acquis professionnels.

2.3 Membre honoraire

Les membres honoraires sont nommés par le Conseil d'administration en reconnaissance de leur contribution à la profession, notamment :

- avoir permis un avancement marqué au plan professionnel ;
- avoir permis le rayonnement de la discipline ;
- avoir permis un avancement marqué du domaine au plan scientifique.

Les membres honoraires ont les mêmes droits que les membres réguliers. Les anciens présidents de la Société sont nommés d'office membre honoraire. Les récipiendaires du prix annuel de la Société sont d'office nommés membres honoraires.

2.4 Membre ami

Peut devenir membre ami toute personne s'intéressant à la psychologie du travail et des organisations et désirant supporter la SQPTO, sa mission et ses valeurs.

Les membres amis peuvent participer aux activités de la Société en général, sauf celles qui sont réservées expressément aux membres réguliers. Ils ne peuvent voter aux assemblées et ne sont pas éligibles comme administrateurs au sein de la Société. Il leur est toutefois possible d'œuvrer au sein des sections régionales ou de comités mis sur pied par une instance de la Société.

2.5 Membre étudiant régulier

Peut devenir membre étudiant régulier de la Société tout étudiant à temps plein inscrit à un programme universitaire de deuxième ou de troisième cycle en psychologie. Pour aider les jeunes professionnels au début de leur carrière, le statut de membre étudiant régulier peut être conservé un an après la graduation.

Le membre étudiant bénéficie de tous les droits et privilèges accordés aux membres réguliers de la Société.

2.6 Membre étudiant ami

Peut devenir membre étudiant ami tout étudiant à temps plein dans un programme universitaire. À titre de membre étudiant ami, la personne bénéficie des mêmes droits que le membre ami.

2.7 Membre corporatif

Peut devenir membre corporatif toute organisation intéressée à la psychologie du travail et des organisations qui désire supporter la SQPTO, sa mission et ses valeurs.

Les membres corporatifs n'ont pas de droit de vote aux assemblées et ne sont pas éligibles comme administrateur au sein de la Société.

Le membre corporatif bénéficie des droits et privilèges déterminés par le Conseil d'administration, afin de faciliter la participation des employés de ce membre aux activités de la Société.

2.8 Cotisations

Toutes les cotisations sont versées à la permanence et appartiennent aux instances nationales de la SQPTO. La date de renouvellement annuelle des cotisations est le 31 juillet. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension, expulsion ou de retrait d'un membre. Après le 31 juillet, les cotisations sont payables au prorata des mois restant de l'année financière.

Le Conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Société par les différentes catégories de membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Ces montants de cotisations, avant d'être en vigueur, doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée générale qui peut les approuver avec ou sans modification. Le membre devient en règle avec la Société au moment du paiement de sa cotisation.

Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans les soixante (60) jours qui suivront sa date d'exigibilité est retiré de la liste des membres par résolution du Conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours. Tout membre ainsi retiré devra présenter une nouvelle demande d'adhésion pour devenir à nouveau membre de la Société.

2.9 Retrait

Tout membre peut se retirer de la Société en tout temps, en signifiant son retrait à la permanence de la Société. Tout membre qui se retire ainsi devra présenter une nouvelle demande d'adhésion pour devenir à nouveau membre de la Société.

2.10 Expulsion

Tout membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions si, de l'avis des membres, la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par la Société, à ses valeurs ou à ses règlements ou s'il perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir ou conserver son statut de membre. En pareil contexte, tout membre a le droit d'être entendu par le Conseil d'administration lorsque la question de son expulsion est à l'ordre du jour, avant que celui-ci ne se prononce. Que le membre ait exercé son droit d'être entendu ou non, il appartient au Conseil d'administration de trancher entre l'expulsion ou non, à raison d'un vote favorable à l'expulsion d'au moins les trois-quarts (75%) des administrateurs. Si un membre se sent lésé par ce processus, il pourra en appeler lors de l'Assemblée générale suivante. Toutefois, comme la décision d'expulsion du Conseil d'administration prend effet dès qu'elle est prononcée, les effets de l'expulsion s'appliquent tant que ne sera pas rendue une décision en appel prononçant sa nullité ou une réintégration du membre.

2.11 Changement aux conditions nécessaires d'admissibilité

Tout membre dont les conditions d'admission changent doit en informer la permanence de la Société dans les trente (30) jours suivant ce changement. À défaut de le faire, le membre peut être expulsé sans

préavis ou reclassé en fonction du type de membership qui convient à sa nouvelle situation. La Société peut alors exiger les frais qu'elle juge nécessaires afin de régulariser la situation du membre.

SECTION 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Composition

L'Assemblée générale est composée des membres réguliers, des membres étudiants réguliers et des membres honoraires en règle de la Société. Peut y assister aussi toute personne intéressée par les activités de la Société. Toutes les personnes présentes ont droit de parole lors de cette réunion.

3.2 Vote

À l'Assemblée générale, n'ont droit de vote que les membres réguliers, les membres étudiants réguliers et les membres honoraires présents et ayant un statut de membre en règle. Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de la Société, chaque membre ayant droit de vote a droit à une (1) seule voix aux Assemblées des membres. Chaque décision de l'Assemblée doit être prise à la majorité simple des votes exprimés, sauf si autrement prévu au présent règlement. Ce droit est reconnu aux membres ayant droit de vote dont le nom figure au registre des membres à la date de l'avis de convocation.

Toute question soumise à une Assemblée des membres doit être tranchée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé ou que le président de l'Assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

Le président de l'Assemblée est recommandé par le Comité exécutif ou par tout membre de l'Assemblée. Il doit être élu à main levée par les membres de l'Assemblée générale.

Le président de l'Assemblée a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix s'il possède ce droit de vote par ailleurs. À toute Assemblée, la déclaration de la part du président de l'Assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix inscrites en faveur ou contre la proposition.

Le vote lors d'une Assemblée des membres est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix pour cent (10%) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur de l'Assemblée un bulletin de vote sur lequel il a inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après tout vote à main levée. Une telle demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite. Un vote au scrutin secret a préséance sur un vote à main levée.

3.3 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle de la Société a lieu une fois par année au jour et lieu que le Conseil d'administration déterminera, mais pas plus tard que quatre (4) mois après la fin de l'année fiscale.

3.4 Convocation

La tenue d'une Assemblée générale est annoncée aux membres par courriel 30 jours à l'avance.

L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire de la Société ou par tout autre membre du Comité exécutif en son absence, au moyen d'un avis de convocation transmis par courriel ou lettre adressée à chaque membre, à sa dernière adresse connue, au moins dix (10) jours avant cette Assemblée.

L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle doit être accompagné des documents suivants :

- a) Le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente ;
- b) L'ordre du jour ;
- c) Le rapport financier ;

- d) Le lieu ;
- e) La date et l'heure.

3.5 Pouvoirs, rôles et responsabilités de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale décide des grandes orientations de la Société. Notamment, elle :

- a) Accepte ou rejette les rapports des administrateurs ;
- b) Choisit un vérificateur ;
- c) Ratifie les modifications aux règlements généraux de la Société ;
- d) Élit les administrateurs de la Société ;
- e) Dispose de toute proposition qui lui est soumise par le Conseil d'administration ou par un membre de l'Assemblée dûment appuyé.

3.6 Assemblée générale spéciale

L'avis de convocation d'une Assemblée générale spéciale doit indiquer le ou les objets pour lesquels elle est convoquée.

Une Assemblée générale spéciale des membres peut en tout temps être convoquée par le président ou par deux (2) administrateurs, au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins trente (30) jours précédant une telle Assemblée. Une Assemblée générale spéciale des membres peut également être convoquée par tout moyen au moins deux (2) jours avant l'Assemblée si, de l'avis des administrateurs, il est urgent qu'une Assemblée soit tenue.

3.7 Convocation d'une Assemblée générale spéciale par les membres

Une Assemblée générale spéciale des membres doit être convoquée à la demande des membres détenant l'appui écrit, à la date du dépôt de la demande, d'au moins un dixième (1/10) des voix des membres ayant droit de vote de la SQPTO. Cette demande doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'Assemblée requise, être signée par les demandeurs et être déposée au siège social de la Société. Sur réception d'une telle demande, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'Assemblée conformément aux règlements de la Société suivant la procédure de convocation prévue à l'article 3.6. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer une telle Assemblée. Finalement, si l'Assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours suivant la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la Société, l'un (1) des membres signataires de la demande, peut lui-même convoquer cette Assemblée générale spéciale.

3.8 Quorum

Le quorum est atteint s'il y a un minimum de cinq pourcent (5%) des membres ayant droit de vote et en règles de la Société. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une Assemblée des membres, les membres présents peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette Assemblée.

3.9 Résolutions tenant lieu d'Assemblée

Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter sur ces dernières, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une Assemblée. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des Assemblées des membres.

3.10 Procédure

Le président de l'Assemblée veille au bon déroulement et conduit les procédures sous tout rapport. S'il le juge à propos, le président peut décider d'appliquer les règles et procédures suivies lors d'Assemblées délibérantes dont celles établies par le Code Morin. En cas de conflit entre différentes versions du Code Morin, celle utilisée à l'Assemblée Nationale du Québec et en vigueur à la date de l'adoption des présents Règlements prévaut (décembre 2004).

SECTION 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition du Conseil d'administration

La Société est administrée par un Conseil d'administration composé des cinq (5) officiers et de représentants : un représentant de chaque section, un représentant pour chacun des cinq (5) domaines de pratique, un représentant des étudiants, un représentant du milieu universitaire et un représentant des membres honoraires. Les membres du Conseil d'administration sont élus par les membres réguliers lors de l'Assemblée annuelle. Les administrateurs ne peuvent cumuler deux postes. Autant que faire se peut, la SQPTO favorise la présence de représentants de différentes régions géographiques au C.A., sans toutefois biaiser le processus d'élection démocratique.

4.2 Élection des membres du Conseil d'administration et durée des mandats

Pour être un membre du Conseil d'administration, il faut être un membre régulier, un membre étudiant régulier ou un membre honoraire en règle de la Société et être élu par l'Assemblée générale.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour des mandats de deux ans, sauf pour le vice-président, le président et le président sortant car le mandat de président implique une durée 3 ans : Une première à titre de vice-président, une deuxième à titre de président puis une dernière année à titre de président sortant.

Lors de l'élection annuelle, le vice-président à l'élection précédente entre en fonction comme président actif et le président devient le président sortant. Le président peut être déjà en fonction si le président précédent n'a pas terminé son mandat.

Lors des années impaires, les postes en élection sont les suivants : le trésorier, les représentants des sections Montréal et Québec, les représentants des secteurs *dotation et évaluation du potentiel, formation et coaching du personnel cadre, professionnel ou technique, aide aux employés et santé psychologique au travail*, et le représentant des étudiants.

Lors des années paires, les postes en élection sont les suivants : le secrétaire, les représentants des sections Sherbrooke et Outaouais, les représentants des secteurs *diagnostic et développement organisationnel, gestion des carrières et réaffectation*, le représentant du milieu universitaire et le représentant des membres honoraires.

S'il y a lieu, lors de la création de nouvelles Sections régionales, ces nouvelles sections seront ajoutées dans une année d'élection paire ou impaire en fonction de l'équilibre du nombre de postes à élire entre ces années. Le présent article devra également être amendé pour refléter cette nouvelle réalité.

4.3 Candidatures

Tout membre régulier désirant poser sa candidature pour les postes au Conseil d'administration doit acheminer sa candidature au secrétaire de la Société avant le début de l'Assemblée générale annuelle. La candidature doit être dûment contresignée par deux (2) membres réguliers en règle de la Société.

Lorsqu'un seul candidat se présente à un poste du Conseil d'administration, le candidat à ce poste est considéré comme élu par acclamation. S'il y a plus d'un candidat, le vote s'effectue selon les règles du vote à l'Assemblée générale tel que décrit à l'article 3.2.

Si jamais un poste n'est pas comblé lors de l'Assemblée générale annuelle, un vote peut être tenu par courrier (électronique ou postal) dans un délai de trente (30) jours. Dans ces conditions, le Conseil d'administration fixe par résolution les dates de fermeture des mises en candidature et de fermeture du scrutin. Un comité de mise en candidature nommé par le Conseil d'Administration dépouille le scrutin et en communique le résultat à tous les membres dans les plus brefs délais. Les candidats sont élus par l'obtention de la majorité simple des votes exprimés par les membres réguliers en règle. Le poste vacant fait l'objet d'une élection pour la durée restante du mandat avant la prochaine élection prévue selon les règles d'alternance mentionnées ci-dessus.

4.4 Pouvoirs, rôles et responsabilités du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assume les fonctions suivantes :

- a) Il s'assure que les buts et objectifs de la Société sont atteints ;
- b) Il décide des questions de démission ou d'exclusion des membres de la Société ;
- c) Il s'assure d'une saine gestion de la Société par ses administrateurs ;
- d) Il établit les orientations de la Société dans le respect de ses objectifs fondamentaux (voir mission, article 1.3 et valeurs article 1.4) ;
- e) Il voit à la concertation des plans d'action entre toutes les instances de la Société ;
- f) Il vérifie et adopte les états financiers produits par le trésorier et s'assure des fonds nécessaires pour permettre le bon fonctionnement de la Société ;
- g) Il voit à l'exécution des décisions prises aux Assemblées générales ;
- h) Il délibère et statue sur tout ce qui a trait aux intérêts de la Société ;
- i) Il forme tous les comités qu'il jugera à propos de créer et détermine leur mandat ;
- j) Il assure une saine représentation de tous les membres de la Société.

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements, le Conseil d'administration détermine les pouvoirs des administrateurs et des mandataires de la Société. Le Conseil d'administration peut leur déléguer tous leurs pouvoirs sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer eux-mêmes ou ceux qui requièrent l'approbation des membres. Les officiers et les autres représentants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou qui se rapportent habituellement à leurs fonctions.

4.5 Rémunération et dépenses

Aucune rémunération n'est versée aux membres du Conseil d'administration, du Comité exécutif ou des Sections régionales pour leurs services à ce titre. Toutefois, un administrateur a le droit d'être remboursé pour les frais encourus dans l'exécution de son mandat. Le total de tels remboursements ne peut en aucun cas dépasser 5 % des revenus de la Société, à moins d'avoir été approuvé au préalable par une résolution des membres adoptée en Assemblée générale annuelle ou en Assemblée générale spéciale.

4.6 Conflit d'intérêts et de devoirs

Tout administrateur ne peut confondre les biens de la Société avec les siens. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la Société, ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la Société.

Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Société, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Société et qui représente cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Société, doit divulguer son intérêt au Conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Il en sera de même pour toute demande personnelle présentée au Conseil d'administration.

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit divulguer à la Société tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette divulgation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Sous réserve de ce qui précède, les administrateurs peuvent toutefois faire partie de Conseils d'administration d'autres organisations.

4.7 Démission

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Société, par messenger ou par courrier recommandé ou certifié, une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de la réception par la Société de la lettre de démission ou à la date indiquée dans la lettre de démission si celle-ci est postérieure.

4.8 Destitution

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme lors d'une Assemblée générale ou d'une Assemblée générale spéciale, par un vote à la majorité (50% + 1) des voix.

Il peut être également destitué lors d'une assemblée du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration doit trancher entre la destitution ou non, à raison d'un vote favorable à la destitution d'au moins les trois-quarts (75%) des administrateurs. Si un administrateur se sent lésé par ce processus, il pourra en appeler lors de l'Assemblée générale suivante. Toutefois, comme la décision de destitution du Conseil d'administration prend effet dès qu'elle est prononcée, les effets de la destitution s'appliquent tant que ne sera pas rendue une décision en appel prononçant sa nullité ou une réintégration de l'administrateur.

Tout membre élu est automatiquement destitué s'il ne maintient pas son statut de membre régulier, membre étudiant régulier et membre honoraire en règle.

4.9 Destitution pour absences au Conseil d'administration

Les administrateurs peuvent, sur résolution adoptée à la majorité simple lors d'une assemblée du Conseil d'administration, destituer de ses fonctions un administrateur qui est absent sans motifs sérieux pour au moins trois (3) réunions consécutives dûment convoquées ou 50% des réunions régulières prévues au cours d'une même année.

4.10 Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, de sa radiation, de son expulsion, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable ou inapte par le tribunal, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour être administrateur ou par l'une des causes d'extinction communes prévues à la loi ou lors de la faillite de la Société.

4.11 Vacances

Sous réserve de la Loi, les personnes élues doivent combler la vacance d'un poste d'administrateur en moins de trente (30) jours.

Un administrateur peut être nommé par le Conseil d'administration pour combler un poste suite à une démission ou à une vacance. La durée du mandat de ce nouvel administrateur est identique à la durée non écoulée du mandat de l'administrateur sortant. La personne ainsi nommée devra cependant valider son mandat à la prochaine Assemblée générale annuelle, si l'Assemblée générale annuelle a lieu entre sa nomination et la fin de son mandat.

4.12 Réunions régulières

Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du Conseil d'administration.

4.13 Convocation

Le président ou deux (2) administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du Conseil d'administration. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis de convocation qui doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins dix (10) jours précédant la date fixée pour cette réunion. De plus, cet avis de convocation doit préciser l'objet et l'ordre du jour de la réunion.

4.14 Réunion d'urgence

Une réunion du Conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion, par le président ou deux (2) administrateurs si, de l'avis de cette ou ces personnes, il est urgent qu'une telle réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

4.15 Lieu

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Québec fixé par les administrateurs.

4.16 Quorum

La présence de la majorité (50% plus 1) des administrateurs élus dont au moins la moitié des officiers constitue le quorum requis pour la tenue valide d'une assemblée du Conseil d'administration.

4.17 Procédure

Le président de la réunion du Conseil d'administration veille au bon déroulement des réunions, soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure suivie dans le respect des principes des Assemblées délibérantes.

4.18 Vote

Toute question dûment soumise au Conseil d'administration est décidée à la majorité des voix (50% plus 1). Chaque administrateur a droit à une seule voix. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un (1) administrateur présent ne demande le vote au scrutin secret.

Si le vote se fait au scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du Conseil d'administration. Le président de la réunion a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

4.19 Réunion par moyens techniques

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs assistant à la rencontre.

4.20 Résolutions tenant lieu de réunions

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du Conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

SECTION 5 COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Composition

Le Comité exécutif est formé des cinq (5) officiers, qui sont le président, le vice-président, le président sortant, le secrétaire et le trésorier. Les vice-présidents régionaux sont invités à participer aux rencontres du Comité exécutif afin que les décisions et la gestion quotidienne reflètent les préoccupations des membres en région. Leur statut demeure consultatif et ils ne détiennent pas de droit de vote.

5.2 Pouvoirs, rôles et responsabilités du Comité exécutif

Le Comité exécutif assure la gestion des opérations de la Société. Il assure la réalisation du plan d'action établi par le Conseil d'administration et coordonne les activités et services nationaux.

Il établit les règles qui régissent les liens entre la SQPTO et sa permanence.

5.3 Réunions régulières

Les officiers peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du Comité exécutif.

5.4 Convocation

Le président ou deux (2) officiers peuvent en tout temps convoquer une réunion du Comité exécutif. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis de convocation qui doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins dix (10) jours précédant la date fixée pour cette réunion. De plus, cet avis de convocation doit préciser l'objet et l'ordre du jour de la réunion.

5.5 Réunion d'urgence

Une réunion du Comité exécutif peut être convoquée par tout moyen, au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion, par l'une (1) des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion du Comité exécutif si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une telle réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

5.6 Lieu

Les réunions du Comité exécutif se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Québec, fixé par les administrateurs.

5.7 Quorum

La présence de trois (3) des officiers dont au moins le président ou le vice-président constitue le quorum requis pour la tenue valide d'une assemblée du Comité exécutif.

5.8 Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement des réunions, soumet aux officiers les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure suivie dans le respect des principes des Assemblées délibérantes.

5.9 Vote

Toute question dûment soumise au Comité exécutif est décidée à la majorité des voix (50% plus 1). Chaque officier a droit à une seule voix. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un (1) officier présent ne demande le vote au scrutin secret.

Si le vote se fait au scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président, ou en son absence le vice-président, a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

5.10 Réunion par moyens techniques

Les officiers et les personnes invitées peuvent participer à une réunion du Comité exécutif à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs assistant à la rencontre.

5.11 Résolutions tenant lieu de réunions

Les résolutions écrites, signées de tous les officiers habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du Comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du Comité exécutif.

SECTION 6 SECTIONS RÉGIONALES

6.1 Composition

Les sections régionales sont composées du vice-président régional (soit le représentant élu de la section) et des bénévoles qui désirent participer à l'actualisation de la mission et des valeurs de la Société.

Le vice-président régional agit à titre de coordonnateur de sa section et en assure le bon fonctionnement. Il représente également sa section au Conseil d'administration et au Comité exécutif. Seul le vice-président régional est élu. Les autres membres des sections régionales s'impliquent sur une base volontaire.

6.2 Pouvoirs, rôles et responsabilités des sections régionales

Les sections régionales ont pour mandat de permettre aux membres de la Société de socialiser et de vivre des expériences formatrices ou de favoriser l'atteinte de tout autre objectif de la Société. À ce titre, les sections régionales peuvent compter sur les instances nationales de la Société qui encouragent et supportent les services aux membres.

Les membres élus et non-élus des sections régionales font la promotion de la Société et s'assurent d'agir dans le respect des orientations et des valeurs de celle-ci.

Les sections régionales organisent les activités qu'elles jugent adéquates en fonction des besoins des membres de leur région.

6.3 Structure et fonctionnement des sections régionales

La structure et le fonctionnement des sections régionales sont établis par les membres qui composent cette section régionale. Chaque section régionale est indépendante financièrement et doit assurer sa propre pérennité, tout en respectant les présents règlements.

SECTION 7 PERMANENCE

Dans la mesure de ses moyens, la Société assure une permanence, en engageant des personnes ou des organisations pour gérer les activités opérationnelles quotidiennes de l'organisation. Les pouvoirs, les rôles et les responsabilités de la permanence sont déterminés par le Comité exécutif et le Conseil d'administration, dans le respect de la mission, des valeurs et des objectifs poursuivis. C'est le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité exécutif, qui détermine les modes de financement, la nature (impartition ou embauche) et les conditions du contrat (ou les conditions de travail) liant la Société à sa permanence. C'est le Comité exécutif qui régit les liens entre la SQPTO et sa permanence.

7.1 Pouvoirs, rôles et responsabilités de la permanence

La permanence assure les services nationaux, seule ou avec l'aide de bénévoles. Elle offre également des services directement aux membres, en plus de supporter la coordination des sections régionales selon leurs besoins, au-delà des services de base. La permanence peut charger des frais aux sections régionales pour les services qu'elle leur rend et qui visent à supporter l'organisation d'activités ou de services locaux, sous le principe de l'utilisateur payeur. Ces frais doivent faire l'objet d'une approbation par le Comité exécutif et doivent viser à couvrir les frais encourus par la permanence uniquement.

SECTION 8 ADMINISTRATEURS

8.1 Rôle des administrateurs

Les administrateurs sont considérés comme des mandataires de la Société. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les présents règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif et les présents règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

Les présentes règles s'appliquent à tout mandataire autre que les administrateurs.

8.2 Rôle du Président

Le Conseil d'administration peut déléguer au président tout pouvoir que celui-ci détermine, mais sans limiter ce qui suit. Le président :

- a) Assume, sous le contrôle du Conseil d'administration et du Comité exécutif, la haute direction de la Société ;
- b) Prépare les ordres du jour et préside les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif ;
- c) Agit comme représentant officiel et principal porte-parole de la Société auprès des organismes et corps publics ;
- d) Agit à titre de représentant du Conseil d'administration et du Comité exécutif ;
- e) Suscite la réflexion chez les administrateurs quant à leur rôle et leurs responsabilités ainsi que sur le fonctionnement du Conseil d'administration ;
- f) Est membre d'office de tous les comités de la Société.

8.3 Rôle du Vice-président

Le vice-président assiste le président dans toutes ses tâches ou agit à titre de suppléant au besoin. De plus, il a la responsabilité d'organiser le colloque annuel de la Société. Il est aussi membre du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

8.4 Rôle des Vice-président régionaux

Les Vice-présidents régionaux doivent :

- a) Représenter les membres de la région où il a été élu ;
- b) Coordonner les activités de sa région ;
- c) Faciliter l'émergence de collaborations, de services et d'activités destinés aux membres qu'ils représentent.
- d) Être membre du Conseil d'administration et participer à titre consultatif au Comité exécutif.

8.5 Rôle du Secrétaire

En plus des pouvoirs que peut lui déléguer le Conseil d'administration de temps à autre, le secrétaire :

- a) A la garde du sceau corporatif, des livres et registres de la Société.
- b) À titre de registraire de la Société, il s'assure que soit tenu un livre ou plusieurs livres où figurent, le cas échéant, les documents suivants :
 - a. L'acte constitutif de la Société et ses modifications ;
 - b. Les procès-verbaux des réunions et les résolutions du Conseil d'administration et du Comité exécutif ;
 - c. Les procès-verbaux des Assemblées générales des membres et des assemblées spéciales;
 - d. Une liste des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de la Société en indiquant leur nom, leur adresse ainsi que le début et la fin de leurs mandats respectifs ;
 - e. Une liste des membres de chacune des catégories indiquant le nom et l'adresse de chacun d'eux ainsi que la date à laquelle ils ont été enregistrés et, le cas échéant, la date à laquelle cet enregistrement a été modifié ou radié ;
 - f. Un recueil des politiques qui régissent la Société ;
 - g. Les amendements aux règlements de la Société.
- c) S'occupe de la correspondance de la Société et s'assure que tous les avis de convocation aux diverses assemblées sont envoyés.
- d) Est membre du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

8.6 Rôle du Trésorier

En plus des pouvoirs que peut lui déléguer le Conseil d'administration de temps à autre, le trésorier :

- a) Veille à la bonne tenue de la comptabilité et, plus particulièrement, il s'assure que soit tenu au siège social de la Société ou à tout autre endroit fixé par les administrateurs, un ou plusieurs livres où sont inscrits ses recettes et déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et obligations ;
- b) S'assure que tous les argents payés à la Société sont déposés dans une institution bancaire choisie par le Conseil d'administration ;
- c) Prépare et soumet un budget annuel au Conseil d'administration ;
- d) Présente les rapports financiers des affaires de la Société aux instances appropriées ;
- e) Confie la vérification des livres aux vérificateurs nommés par l'Assemblée générale ;
- f) Assure la garde des biens de la Société ;
- g) Assure que le paiement de toute somme d'argent correspond à une dépense réellement encourue ou à un contrat dûment approuvé par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif ;
- h) Préside, le cas échéant, un Comité des finances créé par le Conseil d'administration ;

- i) Est membre du Conseil d'administration et du Comité exécutif ;
- j) S'assure que les cotisations annuelles sont recueillies et déposées au moment opportun.

8.7 Rôle des représentants des domaines de pratique

Les représentants des domaines de pratiques doivent :

- a) Représenter les membres qui pratiquent dans ce domaine ;
- b) Trouver les présentateurs pour les deux présentations portant sur ce domaine de pratique lors du colloque annuel ;
- c) Faciliter l'émergence de collaborations, de services et d'activités destinés aux membres intéressés au domaine de pratique qu'ils représentent.
- d) Être membre du Conseil d'administration.

8.8 Rôle des représentants universitaire et étudiant

Les représentants universitaires et étudiants doivent :

- a) Représenter les membres du corps professoral et les étudiants ;
- b) S'occuper de l'événement de présentation des affiches scientifiques lors du Colloque annuel de la Société.
- c) Faciliter l'émergence de collaborations, de services et d'activités en lien avec les membres qu'ils représentent et l'ensemble de la Société.
- d) Être membre du Conseil d'administration.

8.9 Rôle du représentant des membres honoraires

Les représentants des membres honoraires doivent :

- a) Représenter les membres honoraires de la Société ;
- b) Déterminer qui sera le récipiendaire du prix mérite lors du Colloque annuel de la Société ;
- c) Faciliter l'émergence de collaborations, de services et d'activités en lien avec les membres qu'il représente et l'ensemble de la Société.
- d) Être membre du Conseil d'administration.

SECTION 9 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

9.1 Droit à l'indemnisation

La Société doit indemniser ses administrateurs pour les frais ou dépenses raisonnables encourus par eux à l'occasion de la défense d'une action, d'une poursuite, d'une requête, d'une procédure civile, criminelle, administrative ou d'une autre procédure à laquelle un (1) ou plusieurs d'entre eux étaient parties en raison de leurs fonctions ou de leur mandat, que cette action, cette poursuite, cette requête ou cette procédure ait été intentée par ou pour le compte de la Société ou par un tiers.

Les frais ou dépenses raisonnables comprennent notamment tous dommages intérêts ou amendes résultant des actes posés par les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que toutes sommes versées pour transiger sur un procès ou dans le but d'exécuter un jugement.

Commentaire [c1] : Mandataires ?

Commentaire [c2] : mandataires ?? Voir aux autres changements du terme que cela supposerait dans la section 9

Le droit à l'indemnisation n'existe que dans la mesure où les administrateurs ont agi de bonne foi avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Société et s'ils ne se sont pas placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Société et, dans le cas d'une action, d'une poursuite, d'une requête ou d'une procédure criminelle ou administrative menant à l'imposition d'une amende s'ils avaient de bonnes raisons de croire que leur conduite était conforme à la loi ou s'ils ont été absous, acquittés ou libérés.

La Société assume ces obligations à l'égard de toute personne qui, à sa demande, agit ou a agi à titre d'administrateur d'une personne morale dont la Société est ou était membre ou créancière. Le cas échéant, cette indemnisation est payable aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause des administrateurs.

9.2 Assurance «responsabilité»

La Société doit souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs ou de leurs prédécesseurs, ainsi que de leurs associés, héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance.

Cette assurance doit couvrir la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur de la Société ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la Société est ou était membre ou créancière.

Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Société ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Société.

SECTION 10 DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Signature des documents

Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de la Société doivent être signés par le président et un autre administrateur autorisé et tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi signés lient la Société sans autre autorisation ou formalité. Malgré ce qui précède, le Conseil d'administration peut également autoriser deux autres personnes à signer et à livrer au nom de la Société tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

10.2 Procédures judiciaires ou autres

Le président ou toute autre personne autorisée par les administrateurs sont respectivement autorisés à intenter toute action, poursuite, requête, procédure civile, criminelle, administrative ou autre procédure judiciaire, au nom de la Société ou à comparaître et à répondre pour la Société à tout bref, à toute ordonnance ou injonction, émis par tout tribunal, à tout interrogatoire sur les faits se rapportant au litige, ainsi qu'à toute autre action, poursuite, requête ou autre procédure judiciaire dans laquelle la Société est tierce saisie et à faire tout affidavit ou toute déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure judiciaire à laquelle la Société est partie ou mise en cause, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Société, à assister et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de la Société, à accorder des procurations et à poser relativement à ces actions, poursuites, requêtes ou autres procédures judiciaires, tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Société.

SECTION 11 LIQUIDATION ET DISSOLUTION

11.1 LIQUIDATION ET DISSOLUTION

La Société exercera ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres et tous ses profits ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de sa mission.

Si la Société est dissoute, tous les fonds et avoirs restants après le paiement de toutes les dettes sont distribués à un organisme de charité enregistré et incorporé ou/et aux organisations membres de la Société. Les membres choisissent cette (ces) organisation(s) par une résolution ayant rassemblé le vote favorable de plus de soixante-six et deux tiers (66-2/3%) des voix exprimées lors de l'Assemblée générale spéciale des membres convoqués aux fins de liquidation et de dissolution de la Société.

11.2 Vérification

La vérification comptable est faite conformément par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque Assemblée générale annuelle des membres.

11.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Société seront signés par la ou les personnes qui seront désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

11.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Société sont, au préalable, approuvés par le Conseil d'administration et sur telle approbation, sont signés par la personne désignée par résolution du Conseil d'administration.

11.5 Pouvoir d'emprunter

Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, adopter un règlement pour :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Société ;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Société ;
- d) Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des Sociétés (L.R.Q. c. P-16) ;
- e) Déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou mandataires de la Société ;

11.6 Modification des règlements généraux

Les présents règlements généraux peuvent être amendés à une Assemblée générale spéciale convoquée à cette fin ou à l'Assemblée générale annuelle et tout amendement proposé doit recueillir les deux tiers des voix exprimées par les membres présents pour être ratifié. Un avis de modification des règlements généraux doit être fait lors de la convocation.