

TABLE DES MATIÈRES

I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
	Définitions	2
	Mission	3
	Logo	3
	Structures et composition	3
	Cotisation	3
	Membres	3
	Droits des membres	4
II	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
	Composition	4
	Quorum	4
	Pouvoirs	4
	Réunions	5
	Élections	5
III	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
	Quorum	6
	Pouvoirs	7
	Réunions	7
	Vacance	8
	Absence	8
	Frais de déplacement et de représentation	8
	Conflit d'intérêts	8
IV	COMITÉ EXÉCUTIF	
	Quorum	9
	Pouvoirs	9
	Réunions	9
	Absence	10
	Responsabilités des membres du Comité exécutif	10
V	COMITÉ CONSULTATIF	
	Comité consultatif composé des présidentes de région	12
VI	SECTIONS RÉGIONALES	
	Organisation	12
	Procédure de reconnaissance	12
	Membres isolés	12
	Comité de région	13
	Assemblée générale de région	16
VII	FINANCES	
	Ressources de l'association	16
	Placements et emprunts	17
	Opération et trésorerie	17
	Signature sociale	17
VIII	MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	17
IX	RÈGLEMENTS SPÉCIAUX	18

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DE
L'ASSOCIATION D'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE DU QUÉBEC

SECTION I **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1 DÉFINITIONS

- 1.1 (fusionné à 1.3)
- 1.2 L' **Association d'éducation préscolaire du Québec** désigne le regroupement des personnes physiques et morales intéressées à l'éducation préscolaire.
- 1.3 Le mot **Association** désigne l'Association d'éducation préscolaire du Québec et les lettres **AÉPQ** identifient l'Association.
- 1.4 Le **Conseil** désigne le Conseil d'administration de l'AÉPQ.
- 1.5 Une **administratrice** désigne un membre du Conseil.
- 1.6 Une **conseillère** désigne un membre d'un comité de région.
- 1.7 Le **comité consultatif** désigne les membres du Conseil réunis avec les présidentes de région.
- 1.8 Le **siège social** désigne tout endroit situé dans la province de Québec et fixé par le Conseil.
- 1.9 Le mot **membre** désigne toute personne admise à l'Association de la manière prescrite par les règlements.
- 1.10 Les mots **membre en règle** désignent tout membre de l'Association ayant payé sa cotisation pour une période d'une année.
- 1.11 Les mots **comité de région** désignent le comité de section d'une région.
- 1.12 Un **comité de travail** se compose de personnes physiques chargées d'un mandat par l'Assemblée générale ou le Conseil.
- 1.13 Le terme **année** désigne la période allant d'un congrès ou colloque à l'autre.
- 1.14 Le terme **membre étudiante** désigne toute personne inscrite officiellement à temps plein dans une université en sciences de l'éducation qui adhère au paiement de la cotisation. Cette personne doit présenter une preuve de son statut.

- 1.15 Le terme **enseignante à statut précaire** désigne une enseignante qui a un poste de durée limitée ou qui n'a pas de poste permanent et qui est acceptée dans une commission scolaire pour faire du remplacement. Cette enseignante doit présenter une preuve de son statut.

Article 2 MISSION

L'AÉPQ a pour mission de regrouper les personnes intéressées à l'éducation préscolaire, à la promotion et à la défense des intérêts des enfants d'âge préscolaire, à l'étude et à la protection des intérêts professionnels de ses membres.

Article 3 LOGO

3.1 (abrogé)

3.2 Le logo de l'Association est celui qui paraît à droite.



Article 4 STRUCTURES ET COMPOSITION

4.1 L'Assemblée générale est formée des membres en règle de l'AÉPQ.

4.2 Le Conseil est formé de neuf (9) personnes physiques.

4.3 Le Comité exécutif est formé de la présidente, de la vice-présidente, de la secrétaire et de la trésorière.

Article 5 COTISATION

La cotisation se renouvelle annuellement au moment de l'inscription au congrès ou colloque. Le montant est déterminé par l'Association réunie en Assemblée générale, sur recommandation du Conseil. L'AÉPQ peut établir des tarifs préférentiels pour les membres à la retraite, les membres étudiants et les enseignantes à statut précaire.

Article 6 MEMBRES

6.1 Est membre régulier de l'AÉPQ, toute personne qui en fait la demande et qui a été admise par le Conseil. Celle-ci doit acquitter sa cotisation à chaque année.

6.2 Est membre honoraire de l'AÉPQ, chaque présidente du Conseil et chaque récipiendaire du Prix « Monique-Vaillancourt-Antippa ».

6.3 Le Conseil peut désigner chaque année comme membre honoraire de l'Association toute personne ayant rendu service à l'Association, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs.

La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administratrice, ni de voter aux Assemblées générales. Toutefois, le membre honoraire peut assister aux Assemblées générales et a le droit de s'y faire entendre.

6.4 L'Association remet à tout membre actif, à chaque année, une carte de membre.

6.5 Tout membre est responsable d'aviser l'Association de son changement d'adresse, s'il y a lieu.

Article 7 DROITS DES MEMBRES

Tous les membres en règle ont droit d'assister à l'Assemblée générale régulière de l'Association, de participer aux délibérations et de voter.

SECTION II ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 8 COMPOSITION

L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle.

Article 9 QUORUM

Le quorum est constitué des membres présents.

Article 10 POUVOIRS

L'Assemblée générale est souveraine. Il lui appartient en particulier :

10.1 de définir la politique générale de l'Association.

10.2 de recevoir et de juger les rapports du Conseil.

10.3 d'élire la présidente, la vice-présidente, la secrétaire, la trésorière et les administratrices.

10.4 de modifier les statuts et règlements sur recommandation du Conseil.

10.5 de fixer le montant des cotisations, sur recommandation du Conseil.

10.6 d'approuver les prévisions budgétaires.

10.7 de nommer un vérificateur ou tout autre expert-comptable dont le mandat expirera à la clôture de l'Assemblée générale régulière suivante. À défaut de nomination d'un nouveau vérificateur ou expert-comptable, le vérificateur ou l'expert-comptable en service poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur. L'Assemblée générale peut également nommer plus d'un vérificateur ou expert-comptable.

Article 11 RÉUNIONS

L'Association se réunit en Assemblée générale régulière ou spéciale :

- 11.1 L'Assemblée générale régulière est convoquée une fois par année. Cette réunion se tient sur convocation du Conseil durant la tenue du congrès ou d'un colloque. Elle reçoit les rapports du Conseil et des comités de régions. Elle statue sur les questions soumises par le Conseil ou présentées par les membres. À tous les ans, dans le cadre du congrès provincial, elle élit les administratrices, par alternance.
- 11.2 Des Assemblées générales spéciales peuvent être convoquées par le Conseil ou le Comité exécutif toutes les fois qu'il le juge à propos, ou à la suite d'une demande écrite de cinquante (50) membres en règle. Dans ce dernier cas, le Conseil doit faire les convocations dans les dix (10) jours qui suivent la demande, l'Assemblée devant être tenue dans les trente (30) jours de la réception de cette demande.
- 11.3 L'avis de convocation à ces réunions comprend l'ordre du jour de l'Assemblée et est adressé aux membres au moins sept (7) jours avant l'Assemblée.
- 11.4 Les Assemblées générales régulières ou spéciales seront tenues dans la province de Québec à tout endroit fixé par le Conseil.

Article 12 ÉLECTIONS

12.1 Présidente d'élection

La présidente d'élection est nommée par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil et ne doit pas être candidate à un poste. L'Assemblée générale nomme également deux (2) scrutatrices sur recommandation du Conseil.

12.2 Élection du Conseil

- 12.2.1 L'élection, par alternance, des membres du Conseil a lieu tous les ans, à l'Assemblée générale tenue dans le cadre du congrès ou colloque provincial.
- 12.2.2 Pour être éligible à l'un des postes mentionnés en 4.2 et 4.3, il faut être membre en règle de l'Association.
- 12.2.3 Chaque année paire, lors de l'Assemblée générale régulière, on procède à l'élection des administratrices suivantes :
- la vice-présidente
 - la trésorière
 - deux administratrices

Chaque année impaire, lors de l'Assemblée générale régulière, on procède à l'élection des administrations suivantes :

- la présidente
- la secrétaire
- trois administratrices

- 12.2.4 La période de mise en candidature se termine à 17h la veille de l'Assemblée générale régulière.
- 12.2.5 Toute proposition pour un poste au Conseil doit se faire par écrit sur le formulaire prévu à cet effet. Elle doit être appuyée par deux (2) membres en règle et acceptée par la candidate proposée.
- 12.2.6 Pour être élue à un poste du Conseil, une candidate doit recueillir la majorité des voix exprimées.
- 12.2.7 Le vote se fait par scrutin secret dépouillé et comptabilisé par les deux (2) scrutatrices sous la supervision de la présidente d'élection.
- 12.2.8 Les nouvelles élues entrent en fonction tout de suite après l'Assemblée générale régulière.
- 12.2.9 Chaque administratrice demeure en service pour un mandat de deux (2) ans ou jusqu'à ce que sa remplaçante soit choisie, à moins que le mandat de l'administratrice ne prenne fin avant terme. L'administratrice dont le mandat se termine est rééligible. Toutefois, elle ne peut exercer plus de trois (3) mandats consécutifs.

SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13 QUORUM

13.1 Le quorum est constitué de cinq (5) membres du Conseil.

13.2 Le Conseil peut se transformer en Comité exécutif élargi si le Conseil n'a pas quorum le jour de la réunion et qu'il y a quorum pour la tenue d'une réunion du Comité exécutif, conformément à l'article 19.

Article 14 POUVOIRS

Le Conseil est l'autorité entre les Assemblées générales régulières. À ce titre, il lui incombe en particulier :

14.1 de s'assurer que le Comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés.

14.2 d'élaborer les politiques et les actions de l'Association entre les Assemblées générales régulières.

- 14.3 de nommer les représentantes de l'Association aux divers organismes ou comités auxquels elle participe.
- 14.4 de créer les comités nécessaires à la bonne marche de l'Association, d'en nommer les membres, de définir leur mandat et d'en recevoir les rapports.
- 14.5 de voir à la reconnaissance des nouveaux comités de région.

Article 15 RÉUNIONS

- 15.1 Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire (minimum de quatre (4) fois par année).
- 15.2 Les réunions du Conseil sont publiques à moins que le huis-clos n'ait été déclaré.
- 15.3 Les réunions du Conseil sont convoquées par la secrétaire à la demande de la présidente ou de la majorité des administratrices.
- 15.4 L'avis de convocation de toute réunion du Conseil se fait par écrit. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours, mais en cas d'urgence ce délai pourrait n'être que de vingt-quatre (24) heures et l'avis pourrait être verbal.
- 15.5 Une, plusieurs ou toutes les administratrices peuvent, avec le consentement de la majorité des autres administratrices, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens technologiques, dont notamment le téléphone, la téléconférence, Internet, Vidéo-conférence, leur permettant de communiquer oralement, simultanément et instantanément avec les autres administratrices ou personnes participant à la réunion.

Ces administratrices sont en pareils cas réputées assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue à MONTRÉAL.

Une réunion tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question, dont notamment l'adoption d'un règlement, l'une des quelconques fonctions réservées aux administratrices ou le remplacement d'une administratrice.

La secrétaire de l'Association tient un procès-verbal de ces réunions. La déclaration de la présidente de l'Association et de la secrétaire de l'Association à l'effet qu'une administratrice a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire.

En cas d'interruption de la communication, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

- 15.6 Une administratrice peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion.

Toute administratrice, dirigeante ou représentante de l'Association qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association doit, sous peine de destitution, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle elle a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant.

Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Elle doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations qui concernent l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle elle a un intérêt et s'abstenir de voter.

Article 16 VACANCE

Lorsqu'une vacance survient parmi les administratrices pour quelque raison que ce soit, le Conseil désigne par résolution, dans un délai raisonnable, une remplaçante pour terminer le mandat en essayant de favoriser une représentation équitable des régions.

Article 17 ABSENCE

17.1 Un membre du Conseil qui s'absente de deux réunions consécutives dans une même année peut être démis de ses fonctions par résolution du Conseil.

17.2 Toute raison de force majeure peut être considérée.

Article 18 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

Le Conseil, par résolution, peut rembourser ses membres de tous frais encourus concernant toutes activités reliées à l'Association.

SECTION IV COMITÉ EXÉCUTIF

Article 19 QUORUM

Le quorum est de deux (2) membres.

Article 20 POUVOIRS

Le Comité exécutif assume les responsabilités suivantes :

20.1 il peut convoquer des Assemblées générales spéciales et les réunions du Conseil.

- 20.2 il voit à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et de celles du Conseil.
- 20.3 il adopte les politiques de régie interne; de plus, il s'occupe de l'organisation et du bon fonctionnement de l'Association.
- 20.4 il prépare les politiques et les actions qui doivent être discutées et approuvées par le Conseil ou l'Assemblée générale.
- 20.5 il s'occupe des affaires courantes de l'Association.
- 20.6 il peut statuer sur les demandes d'adhésion entre deux réunions du Conseil.
- 20.7 dans l'impossibilité de réunir le Conseil ou en cas d'urgence, il a les mêmes pouvoirs que ce dernier.

Article 21 RÉUNIONS

Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation de la présidente ou à la demande de trois (3) de ses membres.

Une, plusieurs ou toutes les membres du Comité exécutif peuvent, avec le consentement de la majorité des autres membres, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du Comité exécutif à l'aide de moyens technologiques, dont notamment le téléphone, la téléconférence, Internet, Vidéo-conférence, leur permettant de communiquer oralement, simultanément et instantanément avec les autres membres ou personnes participant à la réunion.

Ces membres du Comité exécutif sont en pareils cas réputés assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue à MONTRÉAL.

Une réunion tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question relevant des pouvoirs du Comité exécutif conformément aux présents règlements.

Un membre du Comité exécutif peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion.

La secrétaire de l'Association tient un procès-verbal de ces réunions. La déclaration de la présidente de l'Association et de la secrétaire de l'Association à l'effet qu'un membre du Comité exécutif a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire.

En cas d'interruption de la communication, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

Article 22 ABSENCE

22.1 Un membre du Comité exécutif qui s'absente de deux (2) réunions consécutives dans une même année peut être démis de ses fonctions par résolution du Conseil.

22.2 Toute raison de force majeure peut être considérée.

Article 23 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

23.1 La **présidente** assume les responsabilités suivantes :

23.1.1 Elle est la représentante et la porte-parole officielle de l'Association en justice et dans les actes de vie civile. De plus, elle est la représentante et la porte-parole officielle auprès des organismes concernés par la petite enfance et ceux susceptibles de promouvoir les intérêts de ses membres.

23.1.2 Elle préside et dirige toutes les réunions du Conseil et des Assemblées générales.

23.1.3 Elle signe les documents officiels de l'Association de même que les cartes de membres et les procès-verbaux des diverses réunions conjointement avec la secrétaire.

23.1.4 Elle est responsable de la régie interne de l'Association.

23.1.5 Elle fait partie d'office de tous les comités ou à son défaut, il doit y avoir au moins un membre du Conseil sur chacun des comités.

23.1.6 Elle fait un rapport aux membres lors de l'Assemblée générale régulière.

23.1.7 Elle est responsable du dossier des intérêts professionnels des membres.

23.1.8 Elle est responsable des relations publiques, de l'information aux membres et de la publication officielle de l'Association.

23.1.9 Elle a un vote prépondérant au cas de partage des voix.

23.2 La **vice-présidente** assume les responsabilités suivantes :

23.2.1 Elle remplace la présidente en cas d'urgence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et la seconde dans ses fonctions.

23.2.2 (abrogé)

23.2.3 Elle exerce les fonctions qui peuvent lui être attribués de temps à autre par le Conseil ou le Comité exécutif.

23.2.4 Elle représente l'Association en justice et dans les actes de la vie courante se rapportant à sa charge conjointement avec la présidente.

23.3 La **secrétaire** assume les responsabilités suivantes :

23.3.1 (abrogé)

23.3.2 Elle est responsable de tout le processus d'admission des membres et de renouvellement des cotisations.

23.3.3 Elle rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil et du Comité exécutif ainsi que les procès-verbaux des Assemblées générales qu'elle signe conjointement avec la présidente.

23.3.4 Elle voit à ce que la liste des membres soit à jour et elle est responsable de la tenue du registre des procès-verbaux.

23.4 La **trésorière** assume les responsabilités suivantes :

23.4.1 Elle a la responsabilité de la gestion des fonds de l'Association et des livres de comptabilité.

23.4.2 Elle voit à ce qu'un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de l'Association, soient consignés dans un ou des livres appropriés à cette fin.

23.4.3 Elle voit à ce que soient déposés dans une institution financière déterminée par les administratrices, les deniers de l'Association.

23.4.4 Elle signe les chèques et les effets de commerce conjointement avec un autre membre du Comité exécutif.

23.4.5 Elle prépare et soumet au Conseil le budget de l'exercice financier.

23.4.6 Elle voit à ce que les écritures soient arrêtées à la fin de l'année fiscale, prépare un compte rendu financier qu'elle fait vérifier par une personne détentrice d'un titre comptable reconnu et soumet le tout au Conseil pour approbation avant l'Assemblée générale.

23.5 Les **administratrices** assument les responsabilités suivantes :

23.5.1 Elles doivent rendre compte au Conseil ou au Comité exécutif des activités de tout comité sur lequel elles siègent.

SECTION V COMITÉ CONSULTATIF

Article 24 COMITÉ CONSULTATIF COMPOSÉ DES PRÉSIDENTES DE RÉGION

- 24.1 Le comité consultatif doit voir à soutenir le Conseil dans les différents dossiers pédagogiques et a le pouvoir d'innover dans ce domaine.
- 24.2 Le Conseil convoque le comité consultatif deux fois par année soit la veille du congrès ou colloque et au printemps.

SECTION VI SECTIONS RÉGIONALES

Article 25 ORGANISATION

L'Association est organisée en régions correspondant aux régions administratives du ministère de l'Éducation.

Article 26 PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE

- 26.1 Dix (10) membres en règle peuvent demander au Conseil l'autorisation d'organiser un comité dans leur région. Cette demande doit être présentée par écrit, signée des dix (10) membres intéressés et envoyée à l'Association. Cette demande est soumise au Conseil pour approbation. Ce dernier est le seul habilité à reconnaître le droit d'existence de ce comité.
- 26.2 Pour qu'une région soit considérée par l'Association comme active :

- elle doit avoir un comité de région en fonction.
- un minimum de dix (10) membres en règle.

Article 27 MEMBRES ISOLÉS

Les membres de l'Association qui demeurent dans un lieu éloigné d'un centre d'activité, s'inscrivent à la région de leur choix.

Article 28 COMITÉ DE RÉGION

28.1 Composition

Le comité de région est composé d'au moins quatre (4) membres dont une présidente, une vice-présidente, une secrétaire, une trésorière et de conseillères, s'il y a lieu. Toute région qui le juge nécessaire peut déposer une requête auprès du Conseil à l'effet d'augmenter le nombre de membres du comité de région.

28.2 Réunions

Une, plusieurs ou toutes les membres d'un comité de région peuvent, avec le consentement de la majorité des autres membres, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du comité à l'aide de moyens technologiques, dont notamment le téléphone, la téléconférence, Internet, Vidéo-conférence, leur permettant de communiquer oralement, simultanément et instantanément avec les autres membres ou personnes participant à la réunion.

Ces membres du comité de région sont en pareils cas réputés assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue dans la ville (ou municipalité) où le comité de région a sa principale place d'affaires.

Une réunion tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question relevant des pouvoirs du comité de région conformément aux présents règlements.

Un membre du comité de région peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion.

La secrétaire de la région tient un procès-verbal de ces réunions. La déclaration de la présidente de la région et de la secrétaire de la région à l'effet qu'un membre du comité de région a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire.

En cas d'interruption de la communication, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

28.3 Élection

Les membres du comité de région sont élus par les membres en règle de cette région lors d'une assemblée annuelle de région qui doit se tenir avant celle de l'Association. Pour procéder à l'élection, les régions doivent se conformer à l'article 12 des présents statuts. (Plus particulièrement pour les points 12.2.3 et 12.2.4)

28.4 Pouvoirs

28.4.1 Les régions peuvent organiser toutes activités qui visent au perfectionnement professionnel de leurs membres.

Elles peuvent inviter les membres des autres régions à y participer. Elles peuvent inviter l'Association à tenir ses assises annuelles dans leur région.

28.4.2 La mise sur pied d'activités qui engagent directement ou indirectement le nom de l'Association requiert le consentement du Conseil ou du Comité exécutif selon le cas.

- 28.4.3 Pour suspendre ou mettre fin à leurs activités, les régions doivent au préalable faire part, par écrit, de leur intention et justification, à la présidente de l'Association qui transmet leur requête au Conseil pour étude. Cette décision ne pourra être effective qu'après l'approbation écrite du Conseil au moyen d'une résolution.
- 28.4.4 Tout comité de région qui déroge aux règlements de l'Association s'expose à des sanctions du Conseil.

Devoirs

- 28.4.5 Promouvoir l'AEPO dans sa région et développer un sentiment d'appartenance.
- 28.4.6 Faire du recrutement.
- 28.4.7 Administrer les biens de la région et produire un rapport annuel.
- 28.4.8 Faire au Conseil les recommandations qu'elle juge utiles pour le bien de sa région.
- 28.4.9 Transmettre à ses membres les directives de l'Association.

28.5 Responsabilités des conseillères

- 28.5.1 La **présidente de région** assume les responsabilités suivantes :
- a) Elle est responsable de la région et assure le lien entre le Conseil et sa région; elle siège d'office au comité consultatif à titre de représentante de région; si elle est incapable d'assumer cette responsabilité, elle doit en aviser le Conseil par écrit et lui communiquer par la même occasion le nom et la fonction de sa remplaçante permanente.
 - b) Elle préside et dirige toutes les réunions des conseillères et des membres de la région.
 - c) Elle voit à l'exécution des décisions du comité de région, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.
 - d) Elle présente au Conseil et à l'Assemblée générale régulière un rapport écrit des activités de sa région.
 - e) l'Association doit recevoir le rapport annuel de la région trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale régulière.
 - f) Elle a un vote prépondérant au cas de partage des voix.

28.5.2 La **vice-présidente de région** assume les responsabilités suivantes :

- a) Elle remplace la présidente en cas d'urgence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et la seconde dans ses fonctions.
- b) Elle exerce les fonctions qui peuvent lui être attribuées par le comité de la région.

28.5.3 La **secrétaire de région** assume les responsabilités suivantes :

- a) Elle est chargée des convocations, de la correspondance, de la préparation des rapports de région et de la présentation des rapports au comité et à l'assemblée de région pour approbation avant leur présentation à l'Assemblée générale régulière.
- b) Elle rédige les procès-verbaux et les signent conjointement avec la présidente de région.
- c) elle a la garde du registre des procès-verbaux et de toutes les archives concernant la région.

28.5.4 La **trésorière de région** assume les responsabilités suivantes :

- a) Elle a la charge et la garde des fonds de la région et du livre de comptabilité.
- b) Elle tient un relevé des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la région dans un ou des livres appropriés à cette fin.
- c) Elle dépose dans une institution financière déterminée par le comité, les deniers de la région.
- d) Elle signe les chèques et effets de commerce conjointement avec la présidente de région ou la vice-présidente de région.
- e) Elle prépare et soumet au comité le budget de l'exercice financier et les prévisions budgétaires, pour approbation.
- f) Elle arrête les écritures à la fin de l'année fiscale, prépare un compte rendu financier qu'elle fait approuver par le comité. Elle voit à ce que ce rapport parvienne à la trésorière du Conseil.
- g) Elle prépare et soumet à l'Association des prévisions budgétaires pour l'année fiscale suivante dans le but d'obtenir de l'Association, les sommes nécessaires au

fonctionnement de la région. Les sommes attribuées par l'Association peuvent varier selon sa capacité de payer.

28.6 Vacance

Lorsqu'une vacance survient parmi les conseillères pour quelque raison que ce soit, le comité désigne lui-même, dans un délai raisonnable, une remplaçante pour terminer le mandat.

28.7 Conflit d'intérêt

Tout membre d'un comité de région devra divulguer son intérêt dans toute entreprise, contrat ou activité économique mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association ou l'une de ses composantes. Les règles régissant la divulgation d'intérêts par les administratrices à l'article 18.1 s'appliquent *mutatis mutandis* aux membres, représentants, mandataires et dirigeants de l'Association ou l'une de ses composantes.

Article 29 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE RÉGION

29.1 La région doit tenir une assemblée annuelle de région, avant celle de l'Association, pour faire connaître les rapports et procéder aux élections.

29.2 Le quorum est constitué des membres présents.

SECTION VII FINANCES

Article 31 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association comprennent :

31.1 les cotisations des membres.

31.2 les subventions qui peuvent lui être accordées.

31.3 les intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède.

31.4 les produits des libéralités qui lui sont versées et dont l'emploi immédiat a été autorisé par le donateur.

31.5 les ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente, à la suite de quêtes, conférences, spectacles, souscriptions, etc. organisés au profit de l'Association.

Article 32 PLACEMENTS ET EMPRUNTS

Les placements et emprunts sont effectués et modifiés par le Conseil. Toutefois, les acquisitions et aliénations d'immeubles et les emprunts contractés autrement

qu'au moyen d'effets de commerce sont sujets à l'approbation de l'Assemblée générale en séance régulière ou spéciale.

Article 33 OPÉRATION ET TRÉSORERIE

Le Conseil choisit l'institution financière à laquelle sont confiés les fonds de l'Association et dans les caisses de laquelle sont déposés les titres et valeurs appartenant à l'Association. Il détermine à quelles conditions et par les soins de qui peuvent s'opérer les dépôts ou retraits d'espèces ou de valeurs.

Aucun emprunt, même au moyen d'effets de commerce et aucune opération d'achat ou de vente de valeurs mobilières ne peuvent s'effectuer au nom de l'Association sans une approbation du Conseil au moyen d'une résolution.

Article 34 SIGNATURE SOCIALE

Seule la signature conjointe de la présidente ou de la vice-présidente et de la secrétaire ou de la trésorière ou de toute autre personne spécifiquement désignée à cet effet par le Conseil lie l'Association vis-à-vis les tiers.

SECTION VIII MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Article 35 Seule l'Assemblée générale peut modifier les statuts et règlements.

Article 36 Pour modifier les statuts et règlements, un avis de résolution contenant le texte des changements proposés doit être envoyé au Conseil; ce texte doit être signé par au moins cinquante (50) membres en règle. Toutefois, le Conseil peut présenter des amendements aux statuts et règlements à condition que ces amendements soient envoyés aux membres en même temps que l'avis de convocation de l'Assemblée générale régulière.

Article 37 Une modification aux statuts et règlements ne peut être effectuée que par un vote favorable de la majorité des voix exprimées par les membres présents à l'Assemblée générale régulière.

Article 38 Ces modifications prennent effet dès l'approbation par l'Assemblée générale à moins que la résolution ne contienne une date ultérieure de mise en vigueur.

SECTION IX RÈGLEMENTS SPÉCIAUX

Article 39 CONTESTATION DE PROCÉDURE

En cas de contestation sur une procédure, le Code Morin fera foi.

Article 40 CONVOICATIONS

Toutes les convocations mentionnent le jour, l'heure ainsi que le lieu de l'Assemblée. Elles sont envoyées, par tout moyen, la dernière adresse connue du destinataire telle qu'elle apparaît dans les registres de l'Association à moins qu'elles ne soient remises de main à main ou faites verbalement.

Article 41 FEUILLE DE PRÉSENCE

À chaque Assemblée générale, il est dressé une feuille de présence que sont appelées à signer toutes les personnes qui prennent part aux délibérations. La feuille de présence est jointe au procès-verbal de l'Assemblée générale.

Article 42 PROCÈS-VERBAL

Un procès-verbal est rédigé à chaque réunion du Comité exécutif, du Conseil, du comité consultatif, du comité de région et de toutes les Assemblées générales. Les procès-verbaux sont classés dans un registre et signés par la présidente et la secrétaire de la réunion ou de l'Assemblée. L'exactitude en est constatée ou le texte modifié à la réunion suivante de l'Exécutif, du Conseil, du comité ou de la prochaine Assemblée générale, suivant le cas.

Article 43 RÈGLEMENTS

Les membres de l'Association présents à l'Assemblée générale régulière, avec un vote favorable de la majorité des voix exprimées par les membres présents, peuvent établir ou modifier des statuts et règlements concernant :

43.1 l'admission et la contribution (Cotisation) des membres.

43.2 la gestion de leur Conseil et de leurs affaires.

43.3 les pouvoirs que peut exercer le Conseil.

43.4 tous les autres objets relatifs à l'administration de l'Association.

Ces règlements lient tous les membres de l'Association.

Article 44 RÉVOCABILITÉ

L'Assemblée générale peut, en tout temps, révoquer les membres qu'elle a élus.

Article 45 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION


En cas de dissolution de l'Association, prononcée par l'Assemblée générale, le produit des biens et valeurs réalisés après paiement des frais encourus, sera attribué à une œuvre d'éducation ou de bienfaisance désignée par l'Assemblée générale.

L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements généraux annulent tous les autres en vigueur antérieurement.

Ils prennent effet dès leur adoption par l'Assemblée générale régulière en ce samedi, le douzième (12^e) jour du mois de novembre 2011 à Laval.

En foi de quoi, ci-joint la liste de tous les membres en règle présents.



Francine Boily, présidente

Suzie Nadeau, secrétaire

Trois membres désignés par l'Assemblée générale
