
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX Provisoires DES

*Ainés Gais de la Capitale
Québec*



Adoptés à l'assemblée générale constitutive 0000 mmm 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1	Titre.....	5
1.2	Définitions.....	5
1.3	Siège.....	6
1.4	Attributions	6
1.5	Instances.....	6
1.6	Règles interprétatives.....	7
CHAPITRE 2	RAISONS D'ÊTRE DE L'AGC QUÉBEC	7
2.1	Buts et valeurs des fondateurs :	7
2.2	Mission.....	8
2.3	Objets	8
CHAPITRE 3	MEMBRES.....	9
3.1	Membre.....	9
3.2	Droit des membres	10
3.3	Délégation officielle et substitut.....	11
3.4	Démission des membres	11
3.5	Perte du statut de membre.....	11
3.6	Suspension et exclusion des membres	11
CHAPITRE 4	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	13
4.1	Composition.....	13
4.2	Droits et pouvoirs.....	13
4.3	Assemblée annuelle	14
4.4	Assemblée extraordinaire.....	14
4.5	Avis de convocation.....	15
4.6	Quorum	16
4.7	Remplacement du président par un président d'assemblée	16
CHAPITRE 5	CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
5.1	Composition.....	16
5.2	Éligibilité.....	17
5.3	Collège électoral et procédures d'élection	17
5.4	Durée du mandat	18
5.5	Pouvoirs et devoirs.....	19
5.6.	Séances du conseil d'administration.....	21

5.7	Rôles et devoirs des administrateurs.....	21
5.8	Quorum	24
5.9	Rémunération.....	24
5.10	Conflit d'intérêts.....	24
5.11	Séance du conseil à huis-clos.....	26
5.12	Destitution.....	26
5.13	Perte immédiate du statut d'administratrice ou d'administrateur.....	27
CHAPITRE 6 COMITÉ EXÉCUTIF – Non en vigueur		27
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....		28
7.1	Exercice financier	28
7.2	Affaires bancaires	28
7.3	Signataires.....	29
7.4	Pouvoir d'emprunt.....	29
7.5	Comité de surveillance.....	29
7.6	Vérification	29
7.7	Responsabilité des administrateurs.....	29
CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES		30
8.2	Initiative de modification du règlement général par le conseil.....	30
8.3	Modification du présent règlement	30
8.4	Initiative de modification des lettres patentes par le conseil	31
8.5	Modification des lettres patentes	31
8.6	Entrée en vigueur d'une modification	32
8.7	Dissolution	32
8.8	Disposition des biens	33

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Titre

Le titre des présents règlements est « *Règlements généraux de l'AGC Québec* »

1.2 Définitions

Dans les présents règlements, les mots et expressions suivants désignent :

<i>L'organisme :</i>	L'AGC Québec;
<i>AGC Québec :</i>	Aînés gais de la capitale Québec;
<i>Loi :</i>	La <i>loi sur les compagnies du Québec</i> , partie III (L.R.Q., chap. C-38, a. 218);
<i>Inspecteur général :</i>	L'Inspecteur général des institutions financières du Québec;
<i>Lettres patentes :</i>	Acte constitutif de l'AGC Québec, aussi appelées « Charte », délivrées par l'Inspecteur général, le 17 novembre 2025 sous le numéro d'entreprise du Québec 1181504573;
<i>Présents règlements :</i>	Les règlements généraux de l'AGC Québec;
<i>Membre :</i>	Un membre de l'AGC Québec;
<i>Territoire d'action</i>	Région métropolitaine de recensement de Québec;
<i>Conseil :</i>	Le conseil d'administration de l'AGC Québec;
<i>Président :</i>	Le président de l'AGC Québec;
<i>Vice-président:</i>	Le vice-président de l'AGC Québec;
<i>Secrétaire :</i>	La ou le secrétaire de l'AGC Québec;
<i>Trésorier</i>	Le trésorier de l'AGC Québec;
<i>Coordonnateur général :</i>	La coordination générale de l'AGC Québec;

Assemblée annuelle : L'assemblée générale annuelle;

Assemblée extraordinaire : Une séance extraordinaire de l'assemblée générale;

Administrateur : Un membre du conseil;

Ministre : Le ministre responsable de la loi.

Canaux de communication de l'AGC Québec avec ses membres: L'AGC ne recense pas les adresses personnelles de ses membres. Un membre peut, lors de son adhésion ou à tout moment subséquent nous fournir son adresse courriel. Le cas échéant, le membre sera contacté personnellement par un envoi d'un courriel à l'adresse qu'il nous a fournie lorsqu'une situation prévue au présent règlement le requiert. Si l'AGC n'a pas en sa possession l'adresse de courriel du membre, celui-ci ne peut être rejoint que par le groupe privé Facebook de l'AGC. Dans ces cas, le mode de communication à ces membres consiste en une simple publication adressée à tous les membres du groupe Facebook. Cette publication doit être considérée comme un envoi personnel.

1.3 Siège

Le siège de l'AGC Québec est situé dans la ville de Québec.

1.4 Attributions

Les attributions de l'AGC Québec sont celles que lui octroient la loi, les lettres patentes et les présents règlements ainsi que tout autre règlement qu'il peut adopter.

1.5 Instances

L'AGC Québec agit par ses instances qui sont :

1.5.1 L'assemblée générale;

1.5.2 Le conseil d'administration;

1.5.3 Le comité exécutif – dispositions non en vigueur

1.6 Règles interprétatives

Si un litige est soulevé quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles du présent règlement, le conseil a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision qui convient.

Dans le présent règlement, le masculin emporte le féminin, le singulier inclut le pluriel, le tout vice-versa, lorsque le contexte l'exige.

CHAPITRE 2 - RAISONS D'ÊTRE DE L'AGC QUÉBEC

2.1 Buts et valeurs des fondateurs :

Que ce soit dans l'interprétation du présent Règlement, de même que tout règlement, écrit, publication ou autre, de même que, lors de l'élaboration et la mise en place de toute politique ou d'activité, ceux-ci doivent nécessairement rencontrer et respecter « l'Esprit » de ce qui suit, à savoir :

- **L'Amitié** : est un ferment de la cohésion sociale et un facteur déterminant de la santé mentale et socioaffective. Le réseau social tend à diminuer lorsque la personne avance en âge.
- **L'entraide** : le vieillissement des personnes entraîne son lot de contraintes physiques et intellectuelles. L'entraide entre des personnes qui partagent les mêmes valeurs et histoires de vie permet d'atténuer les effets du vieillissement.
- **Le respect des autres** : est fondamental pour préserver l'harmonie dans les relations humaines. Plusieurs personnes gaies ont été marginalisées ou ostracisées. Elles ont besoin d'un environnement accueillant et sécuritaire en compagnie de leurs semblables.
- **La participation et le bénévolat** : Un groupe comme le nôtre est basé sur la participation volontaire aux activités qui motivent chaque individu. La participation n'est donc pas contraignante. Toutefois, l'offre d'activités et le fonctionnement du groupe reposent sur l'implication bénévole des membres.
- **Le partage** : L'être humain est naturellement grégaire. Un réseau social fort permet à la personne de partager et de contribuer au mieux-être de sa communauté. Le partage peut être matériel ou immatériel.
- **Le plaisir entre amis** : Une vie sociale riche permet de profiter des plaisirs de la vie. Que ce soit en compagnie d'amis de longue date ou de nouveaux, le

partage d'activités communes et les plaisirs qui en découlent contribuent au maintien du moral et de la santé.

- **La santé et la sécurité** : L'appartenance à une communauté dans laquelle on se sent en sécurité constitue un déterminant majeur pour préserver une bonne santé mentale et physique. Avec l'âge, la communauté se rétrécit (décès, etc.), d'où l'importance d'étendre et de renouveler son réseau social afin de mener une vie active.
- **L'estime de soi** : Les gais plus âgés ont vécu à une époque où l'ostracisme social était plutôt généralisé. Selon l'âge de la sortie du placard, les aînés gais ont vécu des difficultés d'acceptation plus ou moins importantes. L'appartenance à une communauté où on peut discuter librement de son vécu, sans craindre la réprobation, constitue un avantage fondamental d'adhésion à notre groupe.

ATTENTION : L'Esprit de l'AGC Québec ne peut pas être modifié par le conseil d'administration ou l'assemblée générale annuelle.

Seule une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin le peut, et ce au 2/3 des voix exprimées.

2.2 Mission

Offrir un espace chaleureux pour les hommes gais de 50 ans et plus de la région de Québec et ses environs, favorisant le réseautage et l'entraide, tout en offrant un environnement de socialisation, de soutien et d'entraide convivial et de haute qualité.

« Des amis pour que vieillir soit gai sans retourner dans le placard »

2.3 Objets

Les objets de l'AGC Québec:

Promouvoir un vieillissement en santé et en sécurité (bien-être), en offrant des activités adaptées à nos membres.

Dans le but d'offrir un réseau de soutien social pour combattre l'isolement et favoriser le bien-être, pour que vieillir soit gai.

-
- 2.3.1 Créer et mettre en place diverses activités socioculturelles et de soutien adaptées, visant à encourager et favoriser l'amitié et le soutien mutuel, et ce tout en brisant l'isolement ;
 - 2.3.2 Stimuler et favoriser un vieillissement en santé et en sécurité (bien-être) tout en participant à l'amélioration de la qualité de vie de nos membres;
 - 2.3.3 Susciter, mener ou coordonner des activités de recherche et développement jugées utiles à la communauté des personnes âgées gaies et préretraitées;
 - 2.3.4 Faciliter les contacts entre les différentes organisations du territoire d'action de l'AGC Québec, les élus et les différents paliers gouvernementaux;
 - 2.3.5 Acquérir, posséder, louer ou acheter les biens, meubles, équipements, terrains, bâtisses et immeubles utiles pour les fins de l'organisme;
 - 2.3.6 Recevoir des dons, legs ou autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables;
 - 2.3.7 Poursuivre les activités de l'organisme à des fins sociales et charitables sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres et tous profits ou autres gains de semblable nature que pourrait faire l'organisme seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objets;
 - 2.3.8 En cas de dissolution de l'AGC Québec, l'assemblée générale se conformera à la loi pour disposer des fruits et biens et destiner ses actifs vers une organisation charitable.

ATTENTION : Les objets ne peuvent pas être modifiés par le conseil d'administration ou l'assemblée générale annuelle.

Seule une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin le peut, et ce au 2/3 des voix exprimées.

CHAPITRE 3 - MEMBRES

3.1 Membre

Est membre de l'organisme toute personne physique ou morale ou tout professionnel accrédité exerçant seul ou en société ou toute entreprise

individuelle dûment enregistrée auprès du gouvernement du Québec, qui s'engage et respecte ce qui suit, et plus particulièrement :

- « Personne physique » : affirme être un aîné gai (homme de 50 ans et plus) qui habite la province de Québec ; ou
- « Personne morale » : organisme communautaire (OSBL, coopérative) ou entreprise privée ou professionnels (exerçant seuls ou en collectivité) intéressé à l'avancement de la cause des personnes âgées gaies retraitées et préretraitées et qui désigne, via une résolution de son conseil d'administration, un homme (idéalement de 50 ans et plus respectant les mêmes conditions que pour un membre « personne physique » pour la représenter) ;

À raison d'une personne déléguée officielle par membre « personne morale » ;

Laquelle personne :

Adhère aux buts, aux valeurs et aux objectifs de l'AGC Québec; par écrit (via le site Internet de l'organisme ou suivant le formulaire adopté par résolution du conseil d'administration, et qui :

- Accepte et reconnaît à son encontre, la pleine validité et l'application des Règlements généraux de même que toute politique (dont celles de la confidentialité et celle régissant les comportements et propos pouvant se ternir en ligne sur les pages Web de l'organisme), le Code d'éthique ou autres directives, auxquels il plaira à l'organisme de se doter de temps à autre; et
- Fait une demande d'adhésion; et
- Paie la cotisation fixée par l'assemblée générale;
- Est acceptée par le conseil d'administration sur résolution dûment adoptée pour une personne morale.

Après quoi il sera *de facto* considéré comme étant un membre en règle de l'organisme;

3.2 Droit des membres

Seuls les membres en règle depuis trente (30) jours ont droit de vote à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire à raison de « un membre un vote ».

3.3 Délégation officielle et substitut

Le membre « personne morale » désigne via une résolution de son conseil d'administration, une personne déléguée officielle qui le représente au sein de l'organisme.

De plus, le membre « personne morale » pourra désigner, par procuration écrite, un substitut pour remplacer la personne déléguée officielle, le cas échéant.

3.4 Démission des membres

Tout membre de l'organisme peut démissionner en avisant par écrit la ou le secrétaire de l'organisme; sa démission prend effet sur réception dudit avis à moins d'indication contraire.

3.5 Perte du statut de membre

Le statut de membre se perd automatiquement par sa non-conformité à l'article 3.1 ci-devant ou suivant la procédure de suspension, d'exclusion ci-dessous (art. 3.6.)

3.6 Suspension et exclusion des membres

3.6.1 Le Conseil d'administration peut suspendre, expulser ou ne pas renouveler l'adhésion d'un membre qui pose l'un ou l'autre des gestes suivants :

- a. Ne se qualifie plus comme membre de sa catégorie;
- b. Cesse ou suspend ses activités (membre-personne morale);
- c. A une conduite contraire au Code d'éthique et de déontologie de l'organisme ou aux valeurs et à la mission de celui-ci ou encore que sa conduite ou ses activités sont préjudiciables à l'organisme tel que :
 - D'avoir été accusé ou trouvé coupable de vol ou fraude en vertu des lois en vigueur ;
 - De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme, de ses dirigeants, de ses administrateurs ou de ses employés;

d. Plus particulièrement, même en ce qui concerne un représentant ou un substitut, constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur ;
- D'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur ;

L'exclusion, la suspension ou le non-renouvellement d'un représentant ou d'un substitut n'emporte pas, à moins d'indication contraire dans la décision du Conseil d'administration, l'exclusion, la suspension ou le non-renouvellement de l'organisation membre.

e. Contrevient à son engagement de confidentialité;

f. Suivant le décès du membre ou son inaptitude;

3.6.2. Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre :

a. Le membre qui fait l'objet d'un non-renouvellement, d'une suspension ou d'une exclusion a le droit d'être informé des motifs de la décision ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la séance du Conseil d'administration où son cas sera discuté dans le même délai que celui prévu pour la convocation de ladite assemblée;

b. Le membre en cause peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite que le Président lit lors de ladite séance, exposer les motifs pour lesquels il s'oppose à la résolution proposant son non-renouvellement, sa suspension ou son exclusion;

c. Le vote majoritaire (absolue) des membres présents à ce Conseil d'administration est nécessaire pour le non-renouvellement, la suspension, pour la période qu'il détermine, ou l'exclusion définitive du membre en cause;

d. Toute la procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la personne en cause, et être équitable;

e. Le Président est maître de la procédure;

f. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

3.6.3. Réintégration :

Pour redevenir membre, le membre « personne physique » ou « personne morale », suspendue, expulsé ou dont l'adhésion n'a pas été renouvelée, doit en faire la demande écrite au Conseil d'administration, lequel indiquera les termes et conditions préalables à cette demande. Le Conseil d'administration se prononcera par résolution. Cette décision est sans appel.

3.6.4. Destitution, suspension ou révocation du mandat d'un membre du CA

Est destitué (révoqué): Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour cause, avant l'expiration de son mandat, par un vote exprimé à la majorité absolue des voix des membres du Conseil d'administration, lors d'une séance dûment convoquée à cette fin ;

- a. L'avis de convocation de l'assemblée du Conseil doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche;
- b. Les règles applicables aux articles 3.6 et suivant ci-devant s'appliquent en les adaptant;
- c. Il peut faire appel de cette décision à la prochaine Assemblée générale.
- d. La décision de l'assemblée générale est finale, sans appel et exécutoire séance tenante.

CHAPITRE 4 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 Composition

L'assemblée générale est composée :

- a. Des membres « personnes physique »;
- b. Des membres « personnes morales » via son délégué officiel;

Une même personne ne peut représenter plus d'une seule personne physique (lui-même) ou une personne morale;

4.2 Droits et pouvoirs

L'assemblée générale est l'instance supérieure qui traite des affaires de l'AGC Québec non spécifiquement dévolues au conseil par la loi ou non spécifiquement dévolues au conseil et au comité exécutif par le présent règlement. Notamment, elle se réserve l'exercice des prérogatives suivantes :

- a. Déterminer les orientations générales de l'AGC Québec;
- b. Déterminer le montant de la cotisation annuelle;
- c. Recevoir et adopter le procès-verbal de sa dernière séance annuelle ou de ses dernières séances extraordinaires;
- d. Élire les administrateurs ou les démettre de leurs fonctions;
- e. Élire les membres du comité de surveillance;
- f. Étudier et recevoir les rapports soumis par le président, le secrétaire, le trésorier et la coordination générale;
- g. Recevoir le rapport de l'exercice financier de l'année écoulée, adopté par le conseil;
- h. Nommer ou pas, un vérificateur pour l'examen annuel des livres comptables;
- i. Adopter le présent règlement et le modifier, au besoin;
- j. Adopter le texte de modifications éventuelles aux lettres patentes;
- k. Approuver la politique générale d'emprunt, les règlements d'emprunt qui en découlent étant sous la responsabilité du conseil;
- l. Décider de la dissolution de l'AGC Québec et des modalités de cette dissolution.

4.3 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle est convoquée par le conseil, au lieu et à la date que le conseil fixe chaque année, dans les 90 jours suivant la fin du dernier exercice financier de l'AGC Québec.

4.4 Assemblée extraordinaire

La tenue d'une assemblée extraordinaire de l'assemblée générale est sujette aux modalités suivantes :

- a. S'il le juge opportun, le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire, à l'endroit qu'il détermine, sur un ou des objets particuliers, seuls ceux-ci pouvant être débattus lors de cette séance;
- b. Le secrétaire doit convoquer une assemblée extraordinaire sur demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) ou vingt (20) membres en règle de l'organisme, le moindre des deux prévalant; et ce, dans les huit (8) jours suivant une telle demande écrite;
- c. La demande visée à l'article 4.4.2 doit préciser les objets d'une telle assemblée extraordinaire et seul ces objets y sont discutés;
- d. À défaut par le secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire visée au paragraphe 4.4.2 dans les délais stipulés, cette séance peut être convoquée par les signataires de la demande écrite. Le délai de convocation dans ce dernier cas est ramené à cinq (5) jours;
- e. Une assemblée extraordinaire peut être tenue immédiatement avant, pendant ou après la tenue de la séance annuelle.

4.5 Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée de l'assemblée générale est sujet aux modalités suivantes :

- a. Le délai de convocation est de trente (30) jours;
- b. Une assemblée est convoquée au moyen d'un avis envoyé selon les canaux de communication de l'AGC Québec avec ses membres définis à la section 1.2 du présent règlement, indiquant la date, l'heure, l'endroit et le projet d'ordre du jour de cette séance;
 - i. Un avis de convocation doit parvenir à chaque membre en règle selon les canaux de communications de l'AGC Québec avec ses membres définis à la section 1.2 du présent règlement; toutefois, le fait qu'un ou quelques membres n'aient pas reçu l'avis de convocation à cause de changements d'adresse de courriel ou d'autres raisons techniques ne peuvent être invoqués pour annuler la tenue d'une séance;
- c. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, le conseil peut ramener le délai de convocation à dix (10) jours, en cas d'urgence;

-
- d. Le coordinateur général est d'office convoqué aux séances; il a droit de parole, mais non de proposition, d'appui ou de vote.

4.6 Quorum

Le quorum des séances de l'assemblée générale est sujet aux modalités suivantes :

- a. Le quorum est de vingt-cinq pour cent (25 %) ou vingt (20) membres en règle de l'organisme, le moindre des deux prévalant;
- b. Aucune affaire ne peut être transigée lors d'une séance à moins que le quorum requis ne soit atteint dès l'ouverture de cette séance;
- c. Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure prévue du début de la séance, le conseil peut convoquer à nouveau cette séance et, lors de la reprise de cette séance, le quorum est alors constitué des membres présents.

4.7 Remplacement du président par un président d'assemblée

Lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, le président peut être remplacé par un président d'assemblée, conformément aux modalités suivantes :

- a. Le président d'assemblée est proposé à ce titre et est élu par l'assemblée générale;
- b. Le président d'assemblée peut ne pas être membre de l'AGC Québec;
- c. Le président d'assemblée peut être nommé pour tout ou une partie de la durée de la séance;
 - i. Pendant que le président d'assemblée dirige la séance, le président de l'AGC Québec est présent à titre de membre votant et peut intervenir à ce titre;
 - ii. Le président d'assemblée peut agir comme président d'élection.

CHAPITRE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

Les affaires de l'organisme sont gérées par un conseil d'administration composé de CINQ (5) membres votants :

- Trois (3) membres – personnes physiques;
- Un (1) membres provenant des personnes morales;
- Un (1) personne cooptée directement par le conseil d'administration;

De plus, la personne au poste de coordonnateur général siège d'office au conseil, mais sans droit de vote.

5.2 Éligibilité

Sont éligibles au poste d'administrateurs tous les membres en règle de l'organisme.

5.3 Collège électoral et procédures d'élection

5.3.1 Collège électoral

Les administrateurs sont élus par le biais de collèges électoraux propres à chacun des deux statuts de membres existant, à savoir : personnes physiques et personnes morales;

Le membre personne physique ou morale doit désigner, lors de son adhésion, le collège électoral où il désire s'inscrire. S'il désire changer de collège électoral, il doit en aviser la ou le secrétaire de l'organisme. Le conseil doit entériner ce changement.

5.3.2 Sièges

Le collège électoral des personnes physiques dispose de TROIS (3) sièges établis comme suit :

- Sièges UN En élection aux années paires
- Sièges DEUX En élection aux années impaires
- Sièges TROIS En élection aux années paires

Le collège électoral des personnes morales dispose d'UN (1) siège établi comme suit :

- Sièges QUATRE En élection aux années impaires

5.3.2 Procédures d'élection

Lors de l'assemblée générale annuelle, au point Élections, les membres se réunissent par collèges électoraux afin d'élire leurs représentants. Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos organiser des rencontres par collèges électoraux avant l'assemblée générale afin qu'ils élisent leurs représentants.

S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, des élections sont tenues. Les élections se déroulent par vote secret.

L'assemblée générale élit des présidents d'élection en nombre suffisant, soit un (1) par collège électoral. Au besoin un collège pourra nommer des scrutateurs.

Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent être proposées par un membre de leur collège électoral ou se proposer elles-mêmes. Elles peuvent poser leur candidature par procuration. Cependant, un droit de vote ne peut être exercé par procuration.

Le vote se fait sur un seul bulletin où le membre votant inscrit la ou les candidatures de son choix, selon le nombre de personnes à élire dans son collège électoral.

Sont déclarées élues, les personnes ayant obtenu plus de 50 % des voix exprimées et qui ont le plus de votes. Il y a autant de tours de scrutin que nécessaire, en éliminant à chaque tour la candidature qui a reçu le moins de voix.

5.4 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, sauf pour les postes cooptés d'une durée d'un (1) an.

Règles d'exceptions :

5.4.1 Pour les TROIS (3) premières années, à compter de l'assemblée générale de constitution, les QUATRE personnes suivantes (Patrick Dessureault, Jacques Beaudet, Guy Cloutier et Harold Rhéaume) sont désignées premiers administrateurs de l'organisme.

Cependant, DEUX (2) de ces QUATRE (4) personnes verront leur mandat réduit à DEUX (2) ans. Que ce soit volontairement ou suivant un tirage au sort.

Rien n'empêchera ces administrateurs, dont le mandat se terminera au bout de DEUX (2) ans, de se représenter aux élections suivant la fin de leur mandat.

ATTENTION : Cette disposition deviendra automatiquement nulle et non avenue lors de la troisième (3^e) assemblée générale annuelle sous réserve de la durée des mandats établis ci-devant.

5.5 Pouvoirs et devoirs

Le conseil administre l'AGC Québec. Il doit notamment :

- a. Élire entre eux, les dirigeants (Président, vice-président, trésorier, secrétaire) ;
- b. Si un poste n'est pas pourvu lors de l'assemblée générale annuelle ou s'il survient une vacance au conseil en cours d'année, le conseil peut pourvoir le poste par cooptation, pour :
 - i. un (1) an dans le cas d'un poste non pourvu par de l'AGA;
 - ii. Le temps qu'il reste à courir au mandat de l'administrateur sortant, pour les cas de vacances survenues en cours de mandat;

Toutefois, il doit choisir le remplaçant dans le collège électoral d'où provient la vacance, et ce, autant que faire se peut;

La procédure de cooptation peut être répétée autant de fois qu'il y a de postes vacants.

- c. Voir au bon fonctionnement et à l'animation de l'AGC Québec; notamment, il en planifie les activités;
- d. Déterminer le territoire d'action de l'AGC Québec;
- e. Choisir l'administrateur visés à l'Article 5.1;
- f. Recevoir et accepter ou refuser les demandes d'adhésion à l'AGC Québec;
- g. Adopter le rapport de l'exercice financier et le faire recevoir par l'assemblée générale;
- h. Approuver les prévisions budgétaires annuelles;

-
- i. Adopter les règlements d'emprunt, en conformité avec la politique générale d'emprunt;
 - j. Proposer à l'assemblée générale les modifications au présent règlement ou aux lettres patentes;
 - k. Adopter des règles d'éthique;
 - l. Convoquer l'assemblée générale tous les ans et, au besoin, la convoquer en séance extraordinaire;
 - m. Pourvoir provisoirement un ou des postes devenus vacants au sein du conseil ou au comité de surveillance;
 - n. Voir à demander la démission d'un administrateur s'il constate que celle-ci ou celui-ci ne s'acquitte pas de ses fonctions à ce titre;
 - o. Engager, réengager ou révoquer le coordonnateur général et en définir la tâche;
 - p. Déterminer la procédure d'embauche et les conditions de travail du personnel;
 - q. Déterminer l'adresse de l'AGC Québec;
 - r. Adopter les résolutions nécessaires relatives aux pouvoirs d'emprunt définis dans les présents Règlements généraux;
 - s. Désigner les personnes autorisées à signer les chèques, billets et autres effets bancaires;
 - t. Autoriser toute dépense non prévue dans les prévisions budgétaires et autoriser toute autre modification aux prévisions budgétaires si les circonstances l'exigent;
 - u. Décider de l'adhésion de l'AGC Québec à des organismes;
 - v. Choisir le vérificateur visé à l'article 4.2.h si celle-ci ou celui-ci devient dans l'impossibilité d'assumer son mandat au cours de l'exercice financier en cours;
 - w. Lorsqu'il le juge nécessaire, former des comités du conseil, lesquels comités doivent rendre compte au conseil des résultats de leurs travaux;

-
- x. Exécuter toute autre fonction prévue par la loi et par le présent règlement et adopter toute mesure jugée opportune.

5.6. Séances du conseil d'administration

5.6.1 Le conseil se réunira au moins six (6) fois par année, et :

- a. Les membres du Conseil doivent se réunir aussi souvent que nécessaire;
- b. Le secrétaire de l'organisme s'assure que les séances du conseil sont convoquées, selon le mode déterminé par les membres du conseil au moins cinq (5) jours avant la tenue des séances. S'il y a urgence, il peut ramener le délai à deux (2) jours;
- c. Si tous les membres du Conseil renoncent par écrit à recevoir l'avis préalable du lieu, jour, heure et objet de la séance, toute assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation;

Pourvu que le nombre d'administrateurs en exercice soit d'au moins TROIS (3) personnes, une résolution signée par tous les administrateurs en exercice est réputée avoir été adoptée lors d'une séance dûment convoquée et tenue. Cette résolution doit cependant être inscrite au registre des procès-verbaux.

Les séances du conseil peuvent également se tenir via tout moyen électronique permettant aux administrateurs de communiquer directement entre eux;

5.6.2 Lors de la première séance suivant l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil élisent entre eux, les dirigeants de l'organisme (Président, vice-président, trésorier, secrétaire).

5.7 Rôles et devoirs des administrateurs

- Respecte le principe de la solidarité des décisions prises par le conseil ;

Les dirigeants et les autres membres du conseil d'administration exercent les rôles fonctions et devoirs suivants :

5.7.1 Président

-
- a. Présider d'office les séances annuelles et extraordinaires de l'assemblée générale (sous réserve de l'article 4.7), les séances du conseil d'administration et les séances du comité exécutif, le cas échéant;
 - b. Être le porte-parole officiel de l'AGC Québec; au besoin, en cas d'incapacité du vice-président de le remplacer à ce titre, il peut être remplacé par un autre membre du conseil d'administration ou du comité exécutif;
 - c. Coordonner les activités qui découlent des décisions prises par le conseil et le comité exécutif;
 - d. Voir à ce que le coordonnateur général donne suite aux décisions du conseil et du comité exécutif;
 - e. Veiller à ce que les membres du conseil remplissent les tâches qu'ils ont acceptées;
 - f. Recevoir les démissions des membres du conseil;
 - g. Accomplir toute autre tâche prévue au présent règlement.

5.7.2 Vice-président

- a. Assister le président dans ses fonctions;
- b. Assurer l'intérim lorsque le président ne peut accomplir ses fonctions;
- c. Recevoir un mandat spécial du conseil;
- d. Accomplir toute autre tâche prévue au présent règlement.

5.7.3 Secrétaire

- a. S'assurer que les avis de convocation sont conformes aux Règlements généraux;
- b. S'assurer de la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus des assemblées de l'assemblée générale, du conseil et du comité exécutif;
- c. S'assurer de la bonne tenue des dossiers;

-
- d. S'assurer de la tenue des livres des procès-verbaux signés par le président de l'AGC Québec et par lui-même et s'assurer qu'une copie est adressée à chaque administrateur;
 - e. S'assurer de la préparation et de l'envoi de tous les documents nécessaires aux assemblées annuelles ou aux assemblées extraordinaires ainsi qu'aux séances du conseil et du comité exécutif;
 - i. S'assurer du traitement de correspondance adressée à l'AGC Québec ou au conseil;
 - ii. S'assurer de la bonne tenue du registre des membres;
 - iii. Convoquer les assemblées de l'assemblée générale, du conseil et du comité exécutif;
 - iv. Accomplir toute autre tâche prévue aux présents Règlements généraux.

5.7.4 Trésorier

- a. S'assurer que les livres comptables de l'AGC Québec sont tenus à jour;
- b. S'assurer de la préparation du rapport annuel sur l'état des revenus et des dépenses de l'AGC Québec et assiste le vérificateur pour l'examen annuel;
- c. S'assurer de la préparation des prévisions budgétaires annuelles;
- d. Assumer la responsabilité, avec le président et le secrétaire, de tout projet de résolution d'emprunt à soumettre au conseil;
- e. Accomplir toute autre tâche prévue aux présents Règlements généraux.

5.7.4 Administrateurs

- a. Participer activement aux séances du conseil;
- b. Accomplir en temps et heure tout mandat dévolu, de temps à autre, par le conseil;

5.8 Quorum

Le quorum pour les séances du conseil est de la majorité des administratrices et administrateurs en fonction.

Toute résolution électronique, dûment signée par « tous » les administrateurs peut également valoir une séance dûment tenue;

5.9 Rémunération

Les membres du conseil ne sont pas rémunérés à ce titre.

5.10 Conflit d'intérêts

5.10.1 Aux fins de l'article 5.8 en matière de conflit d'intérêts :

- « **Administrateurs** » désignent les membres du conseil et les membres de comités mandatés par le conseil, afin de procéder à l'analyse et à la formulation de recommandations concernant les demandes d'aide financière ou technique;
- « **Employé** » désigne la personne à la direction générale ou toute autre personne recevant une rémunération de l'organisme;
- « **Proche famille** » désigne la mère, le père, la mère par remariage, le père par remariage ou un parent nourricier, la sœur, le frère, la demi-sœur, le demi-frère, le conjoint, y compris le conjoint de droit commun, l'enfant, y compris l'enfant d'un conjoint de droit commun, l'enfant en tutelle, la belle-mère, le beau-père, la belle-sœur, le beau-frère, les petits-enfants, ou tout autre parent demeurant avec l'employé ou l'administrateur, selon le cas.

5.10.2 Conflit d'intérêts direct

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts direct lorsque les administrateurs et les employés qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique ou un membre de leur famille proche, possèdent des intérêts dans une entreprise qui demande ou reçoit de l'aide financière ou technique.

Les administrateurs et les employés de l'organisme qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide technique ou financière ou un membre de leur proche famille, qui ont un intérêt dans l'entreprise qui demande ou reçoit de l'aide technique ou financière, doivent déclarer tous leurs

intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision concernant cette entreprise.

5.10.3 Conflit d'intérêts indirect

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts indirect lorsque les administrateurs et les employés qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique, sont susceptibles d'en tirer avantage de quelque nature pour leur compte ou pour le compte d'un membre de leur proche famille ou d'un associé ayant une relation d'affaires avec eux.

Sans limiter ce qui précède, constituent un conflit d'intérêts indirect des situations telles en regard d'une entreprise demandant de l'aide financière ou technique :

- a. Agir à titre de fournisseur important de biens ou de services (incluant services professionnels et financiers);
- b. Agir à titre de client important;
- c. Agir à titre de compétiteur réel ou potentiel;
- d. Être un associé d'un fournisseur important, d'un client important ou d'un compétiteur.

Les administrateurs et les employés de l'organisme qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts indirect doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision.

Par ailleurs, les administrateurs et les employés peuvent également se placer en situation de conflit d'intérêts indirect, en dehors du cadre d'une demande d'aide financière ou technique, en agissant à titre de fournisseur ou de client de l'organisme ou en étant associé à un fournisseur ou à un client de l'organisme.

Dans ces circonstances, ils doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision.

5.10.4 Incompatibilité de fonction

Les administrateurs et les employés de l'organisme ne doivent pas occuper un poste ou avoir un autre emploi ayant des exigences incompatibles avec leurs

fonctions ou qui pourraient nuire à leurs aptitudes à s'acquitter de leurs fonctions de façon objective. Dans un tel cas, ils doivent déclarer leur situation d'incompatibilité.

De plus, un membre du conseil qui désire postuler à un poste rémunéré de l'organisme doit se retirer de toute activité liée au processus de sélection et s'abstenir de prendre part à toute décision. Il doit remettre sa démission par écrit au secrétariat de l'organisme, advenant son embauche.

5.10.5 Confidentialité

Sous réserve des dispositions législatives permettant l'accès aux renseignements, les administrateurs, les personnes-ressources invitées, les observatrices ou les observateurs et les employés doivent s'engager par écrit à garder confidentiels les renseignements portés à leur connaissance du fait de leur participation aux travaux du conseil ou à des comités mandatés par le conseil, et ils doivent s'abstenir d'en discuter avec quiconque à moins d'y avoir été autorisés par le conseil.

Les administrateurs et les employés de l'organisme ne doivent tirer avantage, ni se placer en situation de tirer avantage des renseignements à caractère confidentiel que l'organisme possède sur les entreprises demandant ou recevant de l'aide financière ou technique.

5.10.6 Obligation envers l'organisme

Tout administrateur et employé de l'organisme a l'obligation de dévoiler la nature de toute situation de conflit d'intérêts direct ou indirect, réel, potentiel ou apparent ou d'incompatibilité de fonction et de respecter les procédures et décisions prises dans le cadre du présent règlement.

5.11 Séance du conseil à huis clos

À moins d'indication contraire émise par le conseil via une résolution adoptée à cet effet, les séances du conseil se tiennent à huis clos. De plus, les règles de conflit d'intérêts et de confidentialité s'appliquent aux observatrices ou observateurs.

5.12 Destitution

Voir les dispositions prévues à l'article 3.6 et suivants en les adaptant;

5.13 Perte immédiate du statut d'administratrice ou d'administrateur

Cesse de faire partie du conseil, tout membre qui :

- a. Offre par écrit sa démission au conseil, à partir du moment où celle-ci ou celui-ci l'accepte par résolution; ou
- b. Perd ses qualifications de membre de l'organisme; ou
- c. Devient employé de l'organisme; ou
- d. N'est plus la personne déléguée officielle représentant un membre de l'organisme.

CHAPITRE 6

COMITÉ EXÉCUTIF – Non en vigueur

ATTENTION : Le chapitre 6 n'est actuellement pas en vigueur. Il pourra l'être advenant que l'organisme se dote d'un conseil d'administration de SEPT (7) personnes et plus, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée dûment à cet effet.

6.1 Composition

Le comité exécutif se compose de cinq (5) personnes, les quatre (4) dirigeants et un administrateur.

- a. Le président;
- b. Le vice-président;
- c. Le secrétaire;
- d. Le trésorier;
- e. L'administrateur.

Les membres du comité exécutif sont élus par et parmi les membres du conseil, pour un mandat d'un an se terminant au terme de l'assemblée annuelle de l'assemblée générale.

De plus, la personne au poste de coordonnateur général siège d'office au conseil, mais sans droit de vote.

6.7 Séances

Le comité exécutif se réunit conformément aux modalités suivantes :

-
- a. Il doit se réunir au moins six (6) fois par année ou aussi souvent que les circonstances l'exigent;
 - b. Au besoin, des membres du comité exécutif peuvent participer à une séance par conférence téléphonique ou autre procédé, dans la mesure où ils peuvent chacun entendre chacun des autres membres participants.

6.8 Avis de convocation

L'avis de convocation à une séance du comité exécutif est sujet aux modalités suivantes :

- a. Une séance du comité exécutif doit être précédée d'un avis de convocation, écrit ou verbal, dans un délai de sept (7) jours; en cas d'urgence, ce délai peut être de vingt-quatre (24) heures;
- b. Sur consentement de tous les membres du comité exécutif, une séance du comité peut se tenir sans préavis;
- c. La direction générale est d'office convoquée aux séances; il a droit de parole, mais non de proposition, d'appui ou de vote.

6.9 Quorum

Le quorum aux séances du comité exécutif est sujet aux modalités suivantes :

- a. Il est fixé à trois (3) de ses membres;
- b. Au besoin, le quorum peut être atteint par conférence téléphonique, conformément aux modalités visées au paragraphe 6.7.2.

6.10 Assiduité

Un membre du comité exécutif est tenu d'assister à la majorité des séances dudit comité pendant son mandat annuel.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année.

7.2 Affaires bancaires

Le conseil peut au besoin ouvrir ou fermer des comptes dans une institution financière pour les fins de l'organisme.

7.3 Signataires

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés par au moins deux (2) personnes que le conseil d'administration désigne et de la manière que celui-ci détermine. Dans le cas de paiements préautorisés ou électroniques, le conseil d'administration déterminera la procédure à suivre.

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'AGC Québec seront au préalable approuvés par le conseil d'administration ou le comité exécutif et, sur telle approbation, seront signés conjointement par le président et par le secrétaire ou par un autre dirigeant en leur absence ou par toute autre personne désignée dans la résolution.

7.4 Pouvoir d'emprunt

Le conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'organisme.

7.5 Comité de surveillance

Le comité de surveillance est composé de trois membres nommés par l'assemblée générale annuelle excluant les membres du conseil d'administration de l'AGC Québec. Le mandat du comité de surveillance est de voir à la saine gestion de l'organisme en conformité aux décisions des instances. Le comité effectue son travail de vérification au moins deux (2) fois l'an.

7.6 Vérification

Les livres et les états financiers de l'AGC Québec seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la ou le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

La rémunération du vérificateur relève de la compétence du conseil d'administration.

7.7 Responsabilité des administrateurs

Le conseil doit souscrire une assurance responsabilité envers ses administrateurs.

CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

8.1 Règle d'adoption du présent règlement

Les règlements généraux provisoires de l'AGC Québec seront soumis à la ratification par les membres lors de l'assemblée générale de constitution. Une période de questions précède le vote.

Le vote des membres se tient à main levée. Une majorité simple de cinquante pourcent (50%) + 1 vote des membres présents à l'assemblée suffit pour l'adoption initiale des Règlements généraux.

8.2 Initiative de modification du règlement général par le conseil

Si le conseil désire proposer une modification au présent règlement :

8.2.1 Il détermine la nature de la modification souhaitée et le moment opportun pour que l'assemblée générale soit saisie d'un projet de règlement de modification, soit lors d'une assemblée annuelle, soit lors d'une assemblée extraordinaire, selon ce que la nature de la modification exige;

8.2.2 Le conseil confie au comité exécutif ou au secrétaire le mandat de préparer un projet de règlement de modifications compte tenu de la nature générale de la modification souhaitée et du présent règlement;

8.2.3 Le projet de règlement de modification est soumis au conseil, avant d'être acheminé à l'assemblée générale;

8.2.4 Les dispositions visées à l'article 8.3 s'appliquent alors.

8.3 Modification du présent règlement

En assemblée annuelle ou extraordinaire, selon le cas, sur proposition du conseil, l'assemblée générale peut adopter un règlement à l'effet de modifier le présent règlement, aux conditions suivantes :

-
- 8.3.1 Un avis de modification indiquant la nature générale du règlement est adressé aux membres par la ou le secrétaire avant la tenue de l'assemblée au cours de laquelle ces modifications sont proposées;
 - 8.3.2 L'avis de modification doit accompagner l'avis de convocation de l'assemblée et le projet d'ordre du jour de cette assemblée doit comporter le point « Règlement à l'effet de modifier le règlement général »;
 - 8.3.3 Le quorum doit être constaté au moment du débat et au moment du vote sur le règlement;
 - 8.3.4 Le règlement doit être adopté par un vote des deux tiers (2/3) au moins des membres actifs présents.

8.4 Initiative de modification des lettres patentes par le conseil

Si le conseil désire proposer une modification aux lettres patentes :

- 8.4.1 Il détermine la nature générale de la modification souhaitée et le moment opportun pour que l'assemblée générale soit saisie d'un projet de règlement de modification;
- 8.4.2 Le conseil confie au comité exécutif ou au secrétaire le mandat de préparer un projet de règlement de modification compte tenu de la nature générale de la modification souhaitée et du présent règlement;
- 8.4.3 Le projet de règlement de modification est soumis au conseil, avant d'être acheminé à l'assemblée générale;
- 8.4.4 Les dispositions visées à l'article 8.5 s'appliquent alors.

8.5 Modification des lettres patentes

En assemblée extraordinaire, sur proposition du conseil, l'assemblée générale peut adopter un règlement à l'effet de demander l'attribution de lettres patentes supplémentaires, conformément aux modalités suivantes :

- 8.5.1 Un avis de modification indiquant la nature générale du règlement est adressé aux membres par la ou le secrétaire avant la tenue de l'assemblée au cours de laquelle ces modifications sont proposées;
- 8.5.2 L'avis de modification doit accompagner l'avis de convocation de l'assemblée et le projet d'ordre du jour de cette assemblée doit comporter

le point « Règlement à l'effet de demander l'attribution de lettres patentes supplémentaires »;

8.5.3 Le quorum doit être constaté au moment du débat et au moment du vote sur l'adoption du règlement;

8.5.4 Le règlement doit être adopté par un vote des deux tiers (2/3) au moins des membres actifs présents;

8.5.5 La demande d'attribution de lettres patentes supplémentaires doit être acheminée conformément à la loi.

8.6 Entrée en vigueur d'une modification

L'entrée en vigueur d'une modification au règlement général ou aux lettres patentes est sujette aux modalités suivantes :

8.6.1 Une modification au présent règlement entre en vigueur dès son adoption, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement;

8.6.2 Le règlement de modification aux lettres patentes doit être soumis à l'Inspecteur général pour approbation; il entre en vigueur au moment que détermine l'Inspecteur général.

8.7 Dissolution

L'assemblée générale, en assemblée extraordinaire, peut procéder à la dissolution de l'AGC Québec. Dans ce cas :

8.7.1 Un avis de dissolution indiquant le motif invoqué pour la dissolution est adressé aux membres par la ou le secrétaire avant la tenue de l'assemblée annuelle ou extraordinaire au cours de laquelle cette dissolution est proposée;

8.7.2 L'avis de dissolution doit accompagner l'avis de convocation de l'assemblée extraordinaire et le projet d'ordre du jour de cette assemblée doit comporter le point « Dissolution de l'AGC Québec »;

8.7.3 Le quorum doit être constaté au moment du débat et du vote sur une proposition de dissolution;

8.7.4 Une proposition de dissolution doit prévoir les modalités de cette dissolution;

8.7.5 Une proposition de dissolution doit être adoptée par un vote des deux tiers (2/3) au moins des membres présents.

8.8 Disposition des biens

En cas de dissolution de l'AGC Québec, l'assemblée générale se conformera à la loi pour disposer des fruits et biens et destiner ses actifs vers une organisation charitable.