

ASSOCIATION DES MOSAÏSTES DU QUÉBEC, CHARTRE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Partie I: Règlements de régie interne

SECTION I: Interprétation

- Membre:
 - est la personne qui paye la cotisation annuelle de membre dans les délais prescrits par le conseil d'administration.
- Membre honoraire
 - est la personne qui a été désignée par le conseil d'administration comme membre à vie, exemptée de la cotisation annuelle.
- Conseil d'administration:
 - est composé des 5 membres en règle.
- Règlements:
 - désigne les présents règlements.
- Année financière:
 - commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
- Abréviations utilisées:
 - C.A.: conseil d'administration
 - A.G.: assemblée générale
 - l'Association : L'association des mosaïstes du Québec

SECTION II: Généralités

1. Nom:

Le nom de l'association est le suivant: «L'association des mosaïstes du Québec».
2. Incorporation:

La corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi des compagnies le (date).
3. Siège social:

Le siège social de l'Association est établi dans la ville de Québec au lieu et à l'adresse déterminés par le conseil d'administration.

4. Buts:
 1. Promouvoir le développement de la mosaïque en tant qu'art ainsi que des activités connexes nécessaires à la réussite de celle-ci.
 2. Fournir un moyen de faire connaître nos artistes mosaïstes et de diffuser leur travail et leurs œuvres.
 3. Produire et diffuser des informations pertinentes à la réalisation d'activités artistiques et pédagogiques reliées à cette activité.

SECTION III: Membres

1. Membres:

Les membres de l'Association sont les membres en règle qui ont payé leur cotisation. Le membre honoraire est membre à part entière.
2. Admission:

Toute personne qui est acceptée par le C.A., et qui paie la cotisation de membre et les frais requis, est considérée comme membre.
3. Cotisation:

Le montant de la cotisation est annuelle, exigée pour définir le statut de membre et est payable à la date et selon les modalités fixées par le C.A.
4. Droits et obligations des membres:

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles à être élus administrateurs.
5. Démission:

Toute démission d'un membre du conseil d'administration doit être signifiée par écrit au C.A.
6. Expulsion:

Tous les membres, y compris les administrateurs, qui ne se conforment pas aux règlements de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à l'Association, peuvent être expulsés. Les membres contrevenants sont expulsés par le C.A., par un vote majoritaire des administrateurs présents à une réunion du C.A. Cependant, avant de prononcer toute expulsion d'un membre, le C.A. doit s'assurer que les modalités de la procédure d'avertissement ont été respectées, et pour une expulsion définitive, les modalités de renvoi et de recours. Le vol et le vandalisme sont sanctionnés par une expulsion immédiate.

SECTION IV: Assemblée générale

1. Les membres en règle composent l'assemblée générale.
2. Le C.A. doit convoquer une assemblée générale à la fin de l'année financière.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants:

- a) Lecture de l'ordre du jour
- b) Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été acceptés
- c) Présentation des états financiers et des prévisions budgétaires
- d) Ratification des actes des administrateurs et des administratrices
- e) Élection des membres du conseil d'administration
- f) Affaires nouvelles
- g) Levée de l'assemblée

3. Assemblées générales spéciales

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le C.A. lorsqu'il le juge opportun ou s'il reçoit une demande écrite et signée par au moins 10% des membres. La demande doit exprimer clairement les motifs de la convocation. Dans ce cas, le C.A. a 21 jours pour convoquer l'A.G. spéciale, à défaut de quoi les membres peuvent les convoquer eux-mêmes.

4. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit être expédié par courriel à tous les membres au moins trente jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit mentionner la date, l'heure, le lieu de l'assemblée, et l'ordre du jour. Dans le cas d'une assemblée spéciale, il mentionne également les raisons de la convocation.

5. Quorum

Le quorum sera proposé par le C.A. et soumis pour approbation à la prochaine assemblée générale.

6. Vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Une inscription donne droit à un vote. Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée. Le verdict du vote est soumis à la majorité simple des voix exprimées (50%+ 1). Le président de l'assemblée peut nommer une ou plusieurs personnes qu'elles soient ou non des administrateurs de la corporation pour agir comme scrutateur au comptage des votes à main levée.

7. Déroulement des assemblées générales

Le président et le secrétaire et responsable de dossiers agissent respectivement comme président et secrétaire d'assemblée. Ces personnes désignées doivent mener l'assemblée selon l'ordre du jour proposé et accepté.

SECTION V: Le conseil d'administration

1. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé de cinq personnes:

- le président
- le vice-président
- le secrétaire et responsable de dossiers
- le trésorier
- Le responsable des communications

2. Éligibilité et conditions

-Seul un membre en règle peut être élu au CA incluant le membre honoraire.

-Seuls les citoyens canadiens résidant en permanence au Québec peuvent être élus au C.A.

-La mise en candidature d'un administrateur par procuration n'est pas acceptée.

3. Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est de 2 ans et les membres peuvent être réélus à la fin de leur terme.

Il est souhaitable de prévoir la réélection de certains des administrateurs pour éviter la mise en place d'un conseil d'administration composé totalement de nouveaux membres.

4. Élections

Il y a élection des membres du conseil d'administration à l'occasion d'une assemblée générale.

5. Vacances

Il y a vacance au conseil d'administration à la suite:

- a) du décès d'un de ses membres
- b) de la démission remise par écrit.

La démission d'un administrateur devient effective après l'acceptation de la démission par le C.A. à l'assemblée suivant la réception de l'avis de démission. S'il se produit une vacance après l'assemblée générale d'automne, le C.A. peut combler le poste vacant pour le reste du terme de la personne remplacée en nommant par intérim une personne choisie parmi les membres en règle.

6. Retrait d'un administrateur

Un administrateur cesse de faire partie du C.A. s'il:

- présente sa démission par écrit au C.A.;
- s'absente de trois réunions consécutives du C.A. ou fréquemment, sans avertissements avec motif valable;
- cesse d'être éligible

7. Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du C.A., excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

8. Fréquence des assemblées et des réunions du conseil d'administration

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins 2 fois par année, afin d'assurer la bonne marche des affaires de l'Association.

9. Convocation

Les réunions du C.A. doivent être tenues au lieu et à l'heure déterminés par le C.A. lors de l'assemblée précédente. Aucun avis de convocation écrit n'est expédié pour toute assemblée ainsi prévue; le courriel est utilisé par un membre du C.A., au moins sept jours avant l'assemblée. Le secrétaire convoque le C.A., sur demande du président ou de la majorité des administrateurs, à toute réunion non prévue ou spéciale. L'urgence de la situation détermine le délai de convocation de l'assemblée.

10. Participation par téléphone ou par internet

Les administrateurs peuvent, par consentement unanime, participer à une assemblée du C.A. à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement. Ils sont alors reconnus comme ayant assisté à l'assemblée.

11. Résolution signée

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée du C.A. dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal.

12. Quorum

Le quorum est constitué de 4 des 5 administrateurs. Toutefois, les administrateurs doivent approuver l'absence de l'administrateur qui se déclare absent pour tenir la réunion.

13. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix, et toutes les décisions doivent être prises à la majorité.

14. Passation des pouvoirs

Dans les 20 jours suivant l'assemblée générale annuelle durant laquelle s'est tenu une élection, le conseil sortant doit convoquer le nouveau conseil à une réunion pour remettre les pièces comptables, les dossiers en cours, et tout objet ou document utile à la poursuite des opérations en sa possession.

15. Procès-verbaux

Un procès-verbal est rédigé suite à chaque réunion du C.A. Cette tâche revient au secrétaire et responsable de dossier. Une fois le document approuvé par le C.A., il est classé aux archives, mis au format pdf, barré et diffusé. Tous les membres de l'Association peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du C.A. Pour ce faire, ils peuvent en faire la demande au secrétaire qui envoie le document par courriel. Les procès verbaux sont également diffusés sur le site web de l'Association dans la section intranet. Les procès-verbaux distribués de l'Association sont tous barrés pour empêcher qu'ils soient modifiés.

I 6. Fonctions et pouvoirs

Tous les membres du C.A. participent à la planification des différentes activités et à l'administration des affaires.

Le C.A. a le pouvoir de prendre des décisions, d'adopter et d'appliquer de nouveaux règlements.

Les administrateurs doivent agir avec prudence, honnêteté, loyauté dans l'intérêt de l'Association. De plus, ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

SECTION VI: Officiers de l'Association

1. Désignation

Les officiers de l'Association et membres du C.A. sont le président, le vice-président, le secrétaire et responsable de dossiers, le responsable des communications et le trésorier.

2. Élections

Les officiers sont élus à une assemblée générale tenue à l'automne.

3. Fonctions et Pouvoirs

3.1 Le président

- préside les assemblées du C.A. et les assemblées des membres;
- établit l'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration et des assemblées des membres;
- représente la corporation auprès des différentes instances (municipalités, gouvernements fédéral et provincial, associations, médias, etc.);
- signe tous les documents qui requièrent une signature.

3.2 Le vice-président

- assiste le président dans ses fonctions;
- assume les obligations du président en son absence.
- s'occupe du membership, des demandes d'admission des nouveaux membres et des stratégies de développement et de maintien du membership.
- veille à la mise à jour des adresses de courriels et les adresses civiques des membres.
- administre les adhésions et exclusions à la page Facebook de l'Association et à l'intranet sur le site web de l'Association;

3.3 Le secrétaire et responsable de dossiers

- rédige les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration et des assemblées;
- convoque les membres aux assemblées;
- gère des dossiers qui lui sont confiés.

3.4 Le trésorier:

- tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés dans un ou des livres appropriés;
- dépose les deniers de l'Association;
- paye les comptes de l'Association;
- prépare et présente les états financiers en assemblée générale;
- complète tous les documents relatifs à l'administration (paies, cessations d'emploi, remises gouvernementales, rapports financiers au gouvernement);
- prépare les prévisions budgétaires pour l'année à venir;
- assure un suivi des recettes et des dépenses.

3.5 Le responsable des communications

- entretient des relations avec les médias
- veille au contenu des documents de publicité de l'Association
- veille au bon usage du logo de l'Association
- veille au bon usage du nom de l'Association, de son implication dans des évènements et expositions.

SECTION VII: Comités

1. Comités

Le C.A. peut créer des comités, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Les comités traitent des objets pour lesquels ils ont été formés, et relèvent du C.A., auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous

automatiquement à la fin de leur mandat.

SECTION VIII: Finances

1. Exercice financier

L'année financière commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

2. Signature des effets bancaires

Les règlements prévoient que tous les effets bancaires doivent être signés par la personne responsable de la trésorerie et un autre membre du CA.

3. Registre de comptabilité

La personne responsable de la trésorerie doit tenir au moins un ou plusieurs registres où sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés, tous les biens détenus par l'Association ainsi que ses dettes (obligations et créances) et toute transaction financière réalisée. Ces registres sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du conseil d'administration.

4. Institution bancaire

L'Association détient un compte bancaire à la Caisse Populaire de Québec.

5. Signature des contrats ou ententes

Seules les personnes autorisées par le C.A. peuvent signer des contrats ou ententes engageant la corporation.

SECTION IX: Dispositions finales

1. Modifications

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le C.A. et ratifiées par la suite par les membres en assemblée générale ou spéciale. Le C.A. peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le C.A. et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale de l'Association, où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

2. Règlement

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre

ces derniers. Les membres sont réputés en avoir pris connaissance.

Lors de l'adhésion d'un nouveau membre, une copie de la charte et règlements lui est remis, par courriel, au format pdf.

3. Liquidation

Au cas de liquidation de l'Association ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation à but non lucratif exerçant une activité analogue.

Partie 2: Règlements de fonctionnement

1. Les frais annuels correspondent à la cotisation de membre

1.1. Cotisation de membre:

Pour être membre de l'Association, une cotisation est exigée lors de la première inscription. La cotisation est nominative et non transférable. Chaque cotisation payée donne droit à un seul vote aux assemblées générales et à un seul droit de participation au conseil d'administration.

2. Esprit d'entraide, de respect et engagements du membre:

Tout membre doit faire preuve d'une attitude favorisant à la fois un climat de paix et d'harmonie ainsi que le bon fonctionnement des activités de l'Association.

3. Avertissement et expulsion

Le conseil d'administration peut avertir et expulser tout membre qui enfreint les règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées non compatibles avec les activités et la philosophie de la corporation.

3.1 Procédure:

- Un premier avertissement verbal est donné au contrevenant par un membre du C.A.;
- Si le membre ne se conforme pas au premier avertissement, un second avertissement écrit est transmis par courriel. L'avertissement doit expliciter clairement les motifs et signifier qu'une nouvelle récidive entraînera une expulsion définitive. Deux membres du C.A. signent cet avis. Le contrevenant peut demander à rencontrer le C.A. pour un droit d'appel dans les 15 jours suivant la réception du second avertissement.
- Le membre qui ne se conforme pas au second avertissement, ou qui récidive pour une troisième fois, reçoit un avis d'expulsion définitif écrit et transmis par courriel. Cet avis écrit est signé par deux membres du C.A.
- Un membre expulsé de l'Association ne peut se réinscrire avant une période de cinq ans.