



**Les amis  
des plaines  
d'Abraham**

**Règlements généraux de l'Association  
Les Amis des plaines d'Abraham inc.**

**Édition 2011**

D'après les Règlements de l'Association Les Amis des plaines d'Abraham inc., adoptés le 26 avril 1990.

Ces règlements ont été formulés par le Conseil d'administration le 8 septembre 1998 et révisés :

6 juin 2005      30 mars 2009

22 avril 2010    7 septembre 2011

Note :            Le masculin comprend le féminin et ce n'est que pour alléger le texte qu'il est écrit au masculin.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Section 1 - Généralités</b>	
01 Dirigeant.....	4
02 Majorité.....	4
03 Exercice financier.....	4
04 Devise.....	4
05 Sceau.....	4
06 Objectifs de l'Association.....	4
07 Affiliation.....	4
08 Dissolution.....	4
<b>Section 2 - Membres</b>	
09 Catégories.....	5
10 Membre régulier.....	5
11 Membre fondateur.....	5
12 Membre commandeur.....	5
13 Membre honoraire et à vie.....	5
14 Cotisation.....	5
15 Suspension et exclusion.....	5
16 Démission.....	5
17 Liste des membres.....	5
18 Carte de membre.....	6
<b>Section 3 - Assemblée des membres</b>	
19 Assemblée générale annuelle.....	6
20 Assemblée générale spéciale.....	6
21 Avis.....	6
22 Quorum.....	6
23 Irrégularités.....	6
24 Vote et qualification.....	6
25 Président.....	6
26 Secrétaire.....	6
27 Avis de mise en candidature.....	6
<b>Section 4 - Conseil d'administration</b>	
28 Composition.....	7
29 Election et mandat.....	7
30 Réunions.....	7
31 Devoirs et pouvoirs.....	7
32 Avis de convocation.....	7
33 Vacance.....	7
34 Quorum.....	7
35 Assemblée en cas d'urgence.....	8
36 Vote.....	8
37 Président.....	8
38 Résolutions écrites.....	8
39 Participation par téléphone.....	8
40 Suspension et divulgation d'intérêts.....	8
41 Démission.....	8
42 Amendements aux Règlements.....	8
<b>Section 5 - Comité exécutif</b>	
43 Composition.....	9
44 Devoirs et pouvoirs.....	9
45 Quorum.....	9
46 Rôle du président.....	9
47 Rôle des vice-présidents.....	9
48 Rôle du secrétaire.....	9
49 Rôle du trésorier.....	9
50 Intérimaires.....	9
51 Démission.....	9
<b>Section 6 - Comités</b>	
52 Formation.....	10
53 Rapports.....	10
<b>Section 7 - Dispositions diverses</b>	
54 Fondation Les Amis des plaines d'Abraham inc. 10	
55 Rémunération.....	10
56 Responsabilités civiles.....	10

## **Section 1**

### **Généralités**

#### **01 Dirigeant**

Désigne tout administrateur, tout autre mandataire ou représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de l'Association.

#### **02 Majorité**

Désigne cinquante pour cent (50%) plus un des voix exprimées lors d'un vote.

#### **03 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre ou à toute autre date déterminée par le Conseil d'administration.

#### **04 Devise**

La devise de l'Association est :  
« **S'unir pour servir** ».

#### **05 Sceau**

Le sceau reconnu porte le sigle de l'Association. Il est gardé au siège de l'Association et seule une personne autorisée par le Conseil d'administration peut l'apposer.

#### **06 Objectifs de l'Association**

- a Regrouper les personnes intéressées au maintien et à la promotion de la Commission des champs de bataille nationaux (C.C.B.N.)
- b Aider au développement et au fonctionnement de la C.C.B.N. en collaborant avec elle dans la réalisation de ses projets.
- c Promouvoir les richesses du territoire administré par la C.C.B.N. tout spécialement les Plaines d'Abraham.
- d Favoriser la diffusion de l'information concernant l'héritage unique que constituent les Plaines d'Abraham.
- e Organiser à des fins sociales, culturelles,

éducatives, sportives et touristiques des activités pour les membres et le grand public, activités reliées à la mission de la C.C.B.N.

- f Prévoir des services additionnels pouvant être offerts à la clientèle des Plaines d'Abraham sur son territoire avec ou sans frais.
- g Exploiter et gérer des kiosques d'information et des kiosques de location ou de ventes, en partenariat ou non avec d'autres organismes.
- h Collaborer avec les associations d'amis d'autres organismes au Québec, au Canada et à l'étranger.
- i Négocier et signer des ententes.

#### **07 Affiliation**

L'Association peut être membre de certaines associations.

#### **08 Dissolution**

La dissolution de l'Association ne pourra être décidée que par une Assemblée générale spéciale, sur proposition du Conseil d'administration et à la majorité des voix des membres présents.

En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront dévolus à la C.C.B.N.

## Section 2

### Membres

#### 09 Catégories

L'Association comprend quatre catégories de membres, soit les membres réguliers, fondateurs, commandeurs et honoraires.

#### 10 Membre régulier

Toute personne peut devenir membre régulier de l'Association aux conditions suivantes :

- a signer un formulaire d'adhésion
- b être accepté par le Conseil d'administration
- c payer la cotisation annuelle requise
- d se conformer aux règlements de l'Association.

#### 11 Membre fondateur

Toute personne devenue membre fondateur en 1990 possède le titre de membre fondateur, tant et aussi longtemps qu'elle demeure membre des Amis des plaines.

#### 12 Membre commandeur

Toute personne peut devenir membre commandeur de la même façon que pour un membre régulier et avec les mêmes droits et conditions ; cependant, en plus de payer son droit d'entrée et la cotisation pour l'année en cours, elle fait un don annuel d'au moins 100.00\$.

#### 13 Membre honoraire et à vie

Toute personne ayant rendu des services éminents à l'Association par son travail ou par ses donations peut être proposée comme membre honoraire. Le membre honoraire ne verse pas de cotisation annuelle. Une telle nomination doit être proposée par le Conseil d'administration et approuvée par l'Assemblée générale. La liste des membres honoraires est tenue à jour au secrétariat.

Toute personne qui verse un don de quatre cents

dollars (400\$) en une seule fois ne paiera plus de cotisation. Un reçu d'impôt sera émis suivant les règlements des ministères de Revenu Québec et de Revenu Canada. Cette personne devient membre à vie avec les mêmes droits qu'un membre régulier. Également, toute personne ayant siégé au Conseil d'administration pendant quatre mandats (huit ans) ainsi que le président ayant occupé ce poste pendant deux mandats (quatre ans) devient membre à vie.

#### 14 Cotisation

La cotisation des membres est déterminée par le Conseil d'administration.

Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation pour l'année en cours n'est plus en règle et perd ses droits et privilèges. Il pourra cependant les recouvrer en s'acquittant du paiement de sa cotisation.

#### 15 Suspension et exclusion

Le Conseil d'administration peut suspendre pour une période qu'il détermine ou exclure tout membre qui ne respecte pas les Règlements de l'Association ou agit contrairement aux intérêts de celle-ci. Cette décision doit être entérinée par l'Assemblée générale qui suit à la demande du membre suspendu ou destitué.

Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une exclusion doit être informé du motif de la suspension ou de l'exclusion ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée du conseil dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y faire valoir son point de vue oralement à l'invitation du président de l'assemblée ou par le moyen d'une déclaration écrite lue par le président.

#### 16 Démission

Tout membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'Association. Sa démission prend effet dès la réception de cet avis. Toute cotisation déjà payée n'est pas remboursable.

#### 17 Liste des membres

L'Association doit tenir et garder à jour un registre ou fichier où sont inscrits tous les membres.

## 18 Carte de membre

L'Association remet annuellement une carte de membre.

<b>Section 3</b> <b>Assemblée des membres</b>
--

## 19 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle se compose de tous les membres. Elle est tenue à une date fixée par le conseil dans les quatre (4) mois qui suivent la fin d'un exercice financier.

Cette assemblée a lieu au siège de l'Association ou à un autre endroit au Québec fixé dans l'avis de convocation, dans le but de :

- a recevoir les états financiers et l'avis aux lecteurs,
- b recevoir les rapports des administrateurs,
- c élire les administrateurs et nommer la personne qui procédera à la production de l'avis aux lecteurs,
- d entériner les règlements, approuver la nomination des membres honoraires et à vie proposés,
- e discuter de toute autre affaire de l'Association.

## 20 Assemblée générale spéciale

Une Assemblée générale spéciale peut être convoquée et tenue en tout temps et pour toutes fins

## 21 Avis

Un avis écrit du jour, de l'heure, du lieu et de l'objet d'une assemblée des membres doit être donné par courrier régulier à chacun des membres, à sa dernière adresse connue, au moins vingt jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

## 22 Quorum

Le quorum est constitué de 20 membres tout comme pour l'assemblée générale annuelle.

## 23 Irrégularités

Le manquement à une règle de procédure n'invalide pas les résolutions de l'assemblée des membres, à moins de causer un préjudice réel et de résulter de la faute lourde ou intentionnelle de l'Association.

## 24 Vote et qualification

Chaque membre a droit de vote lors de la tenue d'une assemblée des membres. Les décisions sont prises par vote majoritaire des membres présents, à main levée, à moins qu'un vote secret soit demandé par un membre appuyé par au moins cinq autres membres. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## 25 Président

Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association. En cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, un des vice-présidents agit à titre de président d'assemblée ou, à défaut, un membre nommé par l'assemblée.

## 26 Secrétaire

Le secrétaire de l'Association ou, en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, une personne désignée par le président de l'assemblée agit comme secrétaire.

## 27 Avis de mise en candidature

Le secrétaire expédie à tous les membres, avec l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle, un avis de mise en candidature. Sur réception de cet avis, tout membre peut se porter candidat s'il est appuyé par un membre. Il doit alors compléter le formulaire avis de candidature et le retourner au secrétaire au moins dix jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle. Le cachet postal fait foi de la date d'envoi du formulaire.

<b>Section 4</b> <b>Conseil d'administration</b>
---

### 28 Composition

Le Conseil d'administration est composé de **douze membres** dont dix membres élus en assemblée générale. Le onzième membre est nommé par la Commission des champs de bataille nationaux. **Le douzième membre est le président sortant qui est membre ex-officio, représenté pour la durée minimale de six mois et d'une durée maximale de douze mois. Les deux derniers membres ont droit de parole et non de vote.**

### 29 Election et mandat

- a Les administrateurs sont élus par et parmi les membres à l'Assemblée générale annuelle.
- b Chaque année, cinq membres du Conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux ans.
- c Les membres sortant de charge sont rééligibles.
- d Les membres sont élus par mise en nomination individuelle.
- e L'élection se fait au scrutin secret.
- f Si l'élection des administrateurs n'est pas faite à une Assemblée générale annuelle, elle peut l'être à une Assemblée générale spéciale subséquente dûment convoquée à cette fin.

### 30 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires de l'Association l'exigent, mais au moins quatre fois par année.

### 31 Devoirs et pouvoirs

- a Voir à la bonne marche de l'Association et exercer en son nom tous les pouvoirs qui lui sont confiés et conférés par les Règlements.
- b Exécuter les décisions de l'Assemblée générale.
- c Combler toute vacance au conseil d'administration en cours de mandat.
- d Nommer les membres du comité exécutif et les membres chargés de représenter l'Association aux diverses délégations.

- e Former des comités, s'il y a lieu, définir les mandats et fixer les échéances.
- f Approuver le budget préparé par le trésorier ainsi que les états financiers.
- g Étudier et approuver les ententes de partenariat avec la Commission des Champs de bataille et les autres instances.
- h Présenter en Assemblée générale les projets d'amendements aux Règlements.
- i Informer, au besoin par écrit, tous les membres de l'Association.
- j Engager et fixer la rémunération des employés permanents et des dirigeants non élus selon le budget.
- k Désigner trois (3) représentants du C.A. autorisés à signer les effets bancaires, contrats et ententes. Deux (2) signatures seront obligatoires.
- l Nommer les représentants à la Fondation les Amis des plaines d'Abraham inc.
- m Entériner les procès-verbaux du comité exécutif

### 32 Avis de convocation

Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé au moins huit jours avant l'assemblée à la dernière adresse connue de l'administrateur.

L'avis est donné par le secrétaire ou par un autre directeur désigné par le président.

Une assemblée du conseil peut être tenue sans avis de convocation si tous les administrateurs sont présents et y consentent ou si tous les administrateurs manifestent par écrit leur consentement à la tenue de l'assemblée ou en ratifient la tenue.

### 33 Vacance

Toute vacance est comblée par le Conseil d'administration pour le reste du mandat.

Une vacance se produit notamment lorsque l'administrateur cesse d'être membre de l'Association, démissionne par écrit ou s'absente à trois réunions consécutives sans raison valable, ce qui équivaut à une démission.

### 34 Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est composé de la majorité de ses membres.

### **35 Assemblée en cas d'urgence**

Le président peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du conseil. Dans un tel cas, l'avis de convocation aux administrateurs peut être donné par téléphone ou par télécopie au moins deux jours avant la tenue de l'assemblée.

### **36 Vote**

Une question soumise à une assemblée des administrateurs est décidée à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a droit à un vote prépondérant.

### **37 Président**

Le président préside les assemblées du conseil. En cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, un des vice-présidents agit à titre de président d'assemblée ou, à défaut, un administrateur nommé par le conseil.

### **38 Résolutions écrites**

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs habilités à voter ces résolutions lors des assemblées du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

### **39 Participation par téléphone**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Le procès-verbal de cette réunion sera adopté officiellement à la réunion suivante.

### **40 Suspension et divulgation d'intérêts**

Le Conseil d'administration a le pouvoir de démettre un administrateur de ses fonctions s'il estime qu'il agit avec malhonnêteté dans l'exercice de ses fonctions, manque à son devoir de loyauté envers l'Association, ou agit à l'encontre des intérêts de l'Association.

Un administrateur qui est présent à une assemblée du Conseil d'administration au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit, sous peine de destitution, divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le deuxième paragraphe de l'article 15 s'applique, avec les adaptations nécessaires, à la destitution d'un administrateur.

Tout administrateur, employé ou dirigeant doit respecter le code d'éthique de l'Association.

### **41 Démission**

Un administrateur peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de l'Association, au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du Conseil d'administration.

### **42 Amendements aux Règlements**

Le Conseil d'administration peut adopter des modifications aux Règlements. Le texte proposé doit être joint à l'avis de convocation.

Ces modifications, pour rester en vigueur, doivent être entérinées par l'Assemblée générale.

<b>Section 5</b> <b>Comité exécutif</b>
--

#### 43 Composition

Chaque année, le Conseil d'administration désigne à titre annuel parmi ses membres, cinq directeurs ; ces derniers constituent le comité exécutif. Ce sont : le président, les deux vice-présidents, le secrétaire et le trésorier.

Toutefois un administrateur ayant été élu président quatre années consécutives ne peut être réélu une cinquième année comme président.

Les directeurs demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Les membres du comité exécutif sont élus à la première assemblée du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle. Cette assemblée du Conseil d'administration doit être convoquée dans les dix jours.

#### 44 Devoirs et pouvoirs

Entre les réunions du Conseil d'administration, le comité exécutif doit :

- a Administrer les biens de l'Association
- b Expédier les affaires journalières et de routine
- c Voir à la bonne marche de l'Association
- d Exécuter les décisions du Conseil d'administration qui relèvent de sa compétence
- e Exécuter et s'acquitter des différents mandats spéciaux qui lui sont confiés par le Conseil d'administration.

#### 45 Quorum

Le quorum est de trois membres.

#### 46 Rôle du président

- a Le président dirige les affaires de l'Association et en assume la surveillance générale.
- b Il signe conjointement avec le ou la secrétaire les procès-verbaux de toutes les assemblées.
- c Il convoque et préside les réunions du comité exécutif, du Conseil d'administration et les assemblées générales.
- d Il se prévaut de son droit de vote prépondérant de président, s'il le juge à propos.

- e Il représente officiellement l'Association.
- f Il présente en Assemblée générale annuelle un rapport rendant compte de son administration.
- g Il est membre d'office de tous les comités avec droit de vote sauf pour le comité des candidatures.

#### 47 Rôle des vice-présidents

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité du président, le premier vice-président remplace provisoirement ce dernier dans toutes ses fonctions. Le deuxième vice-président, en l'absence du premier vice-président, remplace celui-ci.

#### 48 Rôle du secrétaire

Il est secrétaire de l'Assemblée générale, du comité exécutif et du Conseil d'administration. Il rédige les procès-verbaux, aidé de la permanence de l'Association, les fait approuver et les signe conjointement avec le président après chaque adoption. Il est le gardien de la procédure et de l'application des règlements.

#### 49 Rôle du trésorier

Le trésorier tient les comptes de l'Association et garde à jour le registre des membres.

Il présente à l'Assemblée générale le rapport financier et les prévisions budgétaires.

Il voit à ce que les recettes soient déposées intégralement dans un ou plusieurs comptes à une ou plusieurs institutions financières déterminées par le Conseil d'administration.

#### 50 Intérimaires

En cas d'absence, de refus ou d'incapacité du secrétaire ou du trésorier, le Conseil d'administration désigne un secrétaire ou un trésorier intérimaire.

#### 51 Démission

Un directeur peut démissionner de son poste en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de l'Association, au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du Conseil d'administration.

## **Section 6**

### **Comités**

#### **52 Formation**

Les comités peuvent être permanents ou temporaires. Le Conseil d'administration forme les comités, définit les mandats et fixe les échéances. Il détermine le nombre de membres, qu'il peut lui-même désigner ou laisser au responsable qu'il a nommé, le soin de les choisir.

#### **53 Rapports**

Les responsables des comités font rapport régulièrement de leurs activités à l'occasion des conseils d'administration. Un rapport complet et final contenant le budget ainsi que des recommandations est adressé au Conseil d'administration à la fin de chaque mandat.

Ces rapports sont signés par le président et par le secrétaire du comité.

## **Section 7**

### **Dispositions diverses**

#### **54 Fondation Les Amis des plaines d'Abraham inc.**

Le Conseil d'administration peut instituer une fondation ayant pour objectifs :

- a de prévoir un fonds de capitalisation ;
- b d'assurer le financement de projets importants ;
- c de développer des projets d'éducation, d'information, de sauvegarde et de conservation des Plaines en partenariat ou non avec d'autres organismes.

#### **55 Rémunération**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération. Ils peuvent être remboursés des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, aux conditions et dans la mesure que détermine le Conseil d'administration.

#### **56 Responsabilités civiles**

Sauf le cas de faute lourde ou intentionnelle, lorsqu'un administrateur ou un dirigeant est poursuivi en justice pour un acte qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses fonctions, l'Association prend fait et cause pour l'administrateur ou le dirigeant.

En cas de décès de celui-ci, ses ayants cause bénéficient du même droit.