

STATUTS ET RÈGLEMENTS



TABLE DES MATIÈRES

1	<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	5
1.1	Dénomination sociale	5
1.2	Abréviation officielle	5
1.3	Siège social	5
1.4	Sigle/Logo	5
1.5	Mission	5
1.6	Objectifs :	5
1.7	Publicité	6
1.8	Définitions	6
1.8.1	Majorité absolue	6
1.8.2	Majorité simple	6
1.8.3	Délai	6
2	<i>LES MEMBRES</i>	7
2.1	Classification	7
2.1.1	Membre régulier	7
2.1.2	Membre corporatif	7
2.1.3	Membre honoraire	7
2.1.4	Membre étudiant	7
2.1.5	Cotisation annuelle	8
2.2	Suspension, expulsion et réintégration	8
2.3	Rémunération	8
3	<i>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</i>	9
3.1	Président et secrétaire d'assemblée	9
3.2	Règles et procédures	9
3.3	Rôles et pouvoirs de l'Assemblée	9
3.4	Lieu et date	10
3.5	Composition de l'Assemblée	10
3.6	Avis de convocation	10
3.7	Ordre du jour	10
3.8	Quorum	11
3.9	Droit de parole et de vote	11
3.10	Assemblée générale extraordinaire	11

4	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.1	Rôle	12
4.2	Composition	12
4.3	Désignation des membres	12
4.4	Durée du mandat	13
4.5	Élection du Conseil d'Administration	13
4.5.1	Date d'élection	13
4.5.2	Éligibilité	13
4.5.3	Mise en candidature	13
4.5.4	Procédure d'élection	13
4.6	Assignment des postes	14
4.7	Délégation de pouvoirs	14
4.8	Rémunération et indemnisation	14
4.9	Démission	14
4.10	Suspension et destitution	14
4.11	Nomination intérimaire	15
4.12	Réunions du Conseil d'Administration	15
4.12.1	Date et lieu	15
4.12.2	Convocation	15
4.12.3	Quorum	15
4.12.4	Vote	16
4.12.5	Procès-verbaux du conseil d'administration	16
4.13	Pouvoirs des Administrateurs	16
4.13.1	Régie générale	16
4.13.2	Dépenses	16
4.13.3	Sollicitation de dons	17
4.13.4	Modification des règlements	17
4.14	Tâches et responsabilités du Conseil	17
4.14.1	Les Officiers	17
4.14.2	Président ex officio	17
4.14.3	Le Président	17
4.14.4	Vice-président	18
4.14.5	Secrétaire-trésorier	18
4.14.6	Administrateurs	18
4.15	Comités	19
5	DISPOSITIONS FINANCIERES	19

5.1	Exercice financier	19
5.2	Approbation des comptes	19
5.3	Livres comptables	19
5.4	Emprunts	20
5.5	Adoption des états financiers	20
5.6	Vérification	20
6	<i>RÈGLES DE GOUVERNANCE</i>	20
7	<i>DISPOSITIONS FINALES</i>	21
7.1	Dissolution de l'Association	21
8	<i>RÉVISION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS</i>	22

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Dénomination sociale

La présente association est légalement constituée en corporation sans but lucratif par lettres patentes émises et enregistrées le 31 mai 1994, sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec, sous la dénomination sociale de «Réseau d'Échange en Continuité des Opérations du Québec».

1.2 Abréviation officielle

L'abréviation officielle est «RECO-Québec».

1.3 Siège social

L'adresse du siège social de RECO-Québec est déterminée par le Conseil d'Administration et est modifiée au besoin.

1.4 Sigle/Logo

Le sigle et le logo apparaissant en page frontispice sont employés pour désigner l'Association RECO-Québec et peuvent être changés par le Conseil d'Administration selon les besoins.

1.5 Mission

RECO-Québec est une organisation à but non-lucratif ayant pour mission de promouvoir la Continuité des Opérations tout en offrant l'accès à un réseau de contacts privilégiés permettant l'échange d'information entre les membres.

1.6 Objectifs :

- Promouvoir la pratique de la Continuité des Opérations (ou continuité des affaires) ;
- Permettre l'accès à un réseau de contact solide de professionnels en continuité des opérations ;
- Représenter les membres auprès des secteurs privé et public ;

- Prendre position face à des problématiques nouvelles et favoriser l'établissement de politiques et pratiques en continuité des opérations ;
- Faciliter l'accès à des activités de formation, des séances d'information et de conscientisation ;

Note :

En aucun temps, RECO-Québec ne peut donner son appui à un parti politique, soutenir un parti, s'associer directement à un parti politique ou se déclarer contre un parti politique. Toutefois, RECO-Québec peut prendre position sur des questions et des débats d'actualité animant la société québécoise et défendre ses positions. À cet effet, elle peut s'associer à des mouvements ou à des coalitions.

1.7 Publicité

Les produits et les services offerts par les membres, les conférenciers et les commanditaires n'engagent en rien la responsabilité de l'Association, ils sont mis à la disposition des membres dans un but informatif seulement.

1.8 Définitions

1.8.1 Majorité absolue

Majorité absolue signifie tout vote qui demande 2/3 des membres à une assemblée générale ou autres.

1.8.2 Majorité simple

Majorité simple signifie tout vote qui demande 50% des membres plus un à une assemblée générale ou autres.

1.8.3 Délai

Aux fins d'interprétation des présents règlements, lorsqu'un délai ne précise pas s'il s'agit de jours ouvrables, il s'agit alors de jours calendriers.

2 LES MEMBRES

2.1 Classification

Le Conseil d'Administration peut établir et modifier la classification des membres.

2.1.1 Membre régulier

Les membres réguliers sont des personnes physiques concernées par la Continuité des Opérations et intéressées à promouvoir les objets de la corporation. Ils ont droit de recevoir les convocations aux assemblées des membres, d'y assister et d'y voter.

2.1.2 Membre corporatif

Les membres corporatifs sont des personnes morales concernées par la Continuité des Opérations et intéressées à faire participer leurs employés aux activités de l'Association sans les inscrire individuellement comme membre régulier.

Pour être membre corporatif, les personnes morales devront être dûment constituées, identifiées par un numéro de matricule unique et groupées dans une des activités économiques ou divisions de la corporation telle que reconnue par le registre des entreprises du Québec ou par une charte Canadienne

Le formulaire d'adhésion des membres corporatifs doit désigner le nom du représentant de la corporation qui agira comme membre. Seule cette personne désignée recevra les avis de convocation aux assemblées, pourra y assister et y voter.

2.1.3 Membre honoraire

Le Conseil d'Administration peut désigner comme membre honoraire toute personne reconnue pour son engagement dans le domaine de la Continuité des Opérations ou pour sa participation particulière aux activités de l'Association.

Les membres honoraires ne paient pas de cotisation et n'ont pas droit de vote.

2.1.4 Membre étudiant

Un membre étudiant désigne tout membre régulier qui fréquente une institution dans le but de poursuivre et de détenir une formation académique distinguée.

Les membres étudiants ont le privilège de payer une cotisation à prix réduit (preuve étudiante requise telle qu'une carte étudiante) et possèdent le droit de vote.

2.1.5 Cotisation annuelle

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par ses membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre.

2.2 Suspension, expulsion et réintégration

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu ou commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation. Le Conseil d'Administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il aura déterminée.

Le membre ainsi suspendu par le conseil perd tous ses droits de membre pour la période de la suspension, mais il peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale de RECO-Québec.

2.3 Rémunération

Tous les membres de RECO-Québec devront offrir bénévolement leurs services, dans le cadre d'une activité organisée pour les membres et non-membres, par l'association ou ses représentants, sauf s'il en est décidé autrement par le Conseil d'Administration; ils ne peuvent donc :

- Encaisser, dans l'exercice de leurs fonctions, aucun chèque libellé à leur nom personnel ni argent comptant, de provenance autre que du Conseil d'Administration.
- Bénéficier d'aucun privilège ou gratuité non autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

De plus, s'ils ont droit à un quelconque remboursement, ils doivent présenter leur demande selon les procédures en vigueur.

3 ASSEMBLEE GENERALE

3.1 Président et secrétaire d'assemblée

L'Assemblée générale doit être présidée par le Président du Conseil d'Administration ou son remplaçant.

Le secrétaire du Conseil d'Administration ou son remplaçant doit agir à titre de secrétaire de l'Assemblée générale.

3.2 Règles et procédures

Les articles définis au présent règlement seront appliqués durant l'Assemblée. En cas de litige ou de controverse non définie par les présents règlements, on se référera au Code des assemblées délibérantes.

3.3 Rôles et pouvoirs de l'Assemblée

L'Assemblée générale des membres est l'instance décisionnelle suprême de l'association et elle exerce sa juridiction en conformité des actes constitutifs et des prérogatives de la loi. Elle détermine, entre autres, les politiques générales, les objectifs et les grandes lignes d'action du Conseil d'Administration. En outre, elle peut adopter toute résolution ou règlement ayant trait à la poursuite des fins et visées de l'association, de même qu'elle reçoit et traite les recommandations des autres instances.

Plus particulièrement, l'Assemblée générale des membres a le rôle et le pouvoir de :

- Élire les membres du Conseil d'Administration en conformité avec les dispositions du présent règlement sur les élections et référendums;
- Ratifier la nomination du ou des comités de vérification, s'il y a lieu;
- Adopter le budget et le bilan annuel;
- Ratifier, amender ou abroger en totalité ou en partie le présent règlement ou tout règlement ou amendement subséquent adopté par le Conseil d'Administration;
- Suspendre, expulser ou réintégrer un membre de l'association;
- Suspendre ou destituer de ses fonctions un Officier du Conseil d'Administration.

3.4 Lieu et date

L'Assemblée générale des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les quatre (4) mois qui suivent l'exercice de la corporation. L'Assemblée est tenue à l'endroit fixé par le Conseil d'Administration.

Des Assemblées générales peuvent être tenues aussi souvent que nécessaire. De telles Assemblées sont convoquées par résolution du Conseil d'Administration.

3.5 Composition de l'Assemblée

L'Assemblée générale des membres est composée de tous les membres en règle de RECO-Québec.

3.6 Avis de convocation

Tout avis de convocation devra comporter la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée ainsi que l'ordre du jour prévu. Il doit aussi fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur les sujets à l'ordre du jour.

L'avis devra être publié et transmis à tous les membres actifs à leur dernière adresse connue, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale. Toutefois, une Assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée à (5) jours calendrier de préavis. L'avis de convocation d'une Assemblée générale extraordinaire doit porter la mention « extraordinaire ».

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.7 Ordre du jour

L'ordre du jour ne peut comporter que les points prévus dans l'avis de convocation.

Il doit au moins comprendre les points suivants :

- Présentation des états financiers de la dernière année financière
- Rapports des administrateurs

- Adoption des règlements proposés par le conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale des membres
- Élection du conseil d'administration

3.8 Quorum

Le quorum requis pour la tenue de l'Assemblée générale est égal au nombre des membres présents.

Le quorum requis pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire est de 20%. Si le quorum n'est pas atteint lors de la tenue de l'Assemblée, le quorum de cette même assemblée, reportée à une date ultérieure, sera égal au nombre de membres présents.

3.9 Droit de parole et de vote

Tous les membres ont le droit de parole, en accord avec la bienséance et les règles de procédure d'Assemblée, et 1 seul droit de vote est accordé par membre.

Lors de la tenue d'une Assemblée générale, les personnes expressément invitées par le Conseil d'Administration ont droit de parole.

Des observateurs peuvent, lorsque l'Assemblée les y autorise, prendre la parole en Assemblée générale. Par contre, si la majorité simple de l'Assemblée ne désire pas qu'un observateur prenne la parole, celui-ci ne peut la prendre.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un tiers (1/3) des membres présents ne réclame un scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Sauf avis contraire, les votes sont pris à la majorité simple des membres présents et formant le quorum.

En cas d'égalité, le président de l'Assemblée a droit à un vote prépondérant.

3.10 Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire peut être tenue:

- Sur résolution du Conseil d'Administration, pour une affaire urgente; ou

- Sur réception d'une demande par écrit, signée par au moins 10 % des membres, indiquant l'objet de l'Assemblée projetée. A défaut par le Conseil d'Administration de convoquer telle assemblée, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Rôle

Le Conseil d'Administration est l'instance souveraine de l'Association entre les assemblées générales. Il voit à l'administration des affaires courantes de l'Association.

4.2 Composition

Le Conseil d'Administration se compose de neuf (9) membres élus et un membre désigné. Ceux-ci sont:

- Président ex officio ;
- Président;
- Vice-président;
- Secrétaire-trésorier;
- Administrateurs (6);

4.3 Désignation des membres

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée générale des membres, selon les dispositions concernant les élections, à l'exception du président ex officio. Une adjointe administrative est engagée par le Conseil d'Administration pour l'assister dans ses tâches.

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4.4 Durée du mandat

Chaque membre du Conseil d'Administration est élu pour une période maximale de deux ans.

Pour assurer une continuité administrative de l'Association, la moitié des membres du Conseil d'Administration se retire de ses fonctions, sur une base rotative, à chaque année.

Les membres du Conseil d'Administration qui se retirent à l'expiration de leur mandat peuvent se représenter aux élections. Ils doivent se conformer au processus de mise en candidature.

4.5 Élection du Conseil d'Administration

4.5.1 Date d'élection

L'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration a lieu lors de l'Assemblée générale annuelle.

4.5.2 Éligibilité

Tous les membres réguliers et corporatifs de l'Association sont éligibles et peuvent se porter candidat pour devenir membre du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration dont le mandat se termine peuvent se porter de nouveau candidat.

4.5.3 Mise en candidature

Les candidats doivent être proposés et secondés par des membres.

4.5.4 Procédure d'élection

L'Assemblée générale doit désigner un Président d'élection et deux scrutateurs, qui ne sont pas candidats.

Il y a élection par vote secret si le nombre de candidats proposés excède le nombre de postes à combler. Sinon, les candidats sont élus par acclamation.

Les dirigeants élus entrent en fonction au moment de leur élection.

4.6 Assignation des postes

Bien que les membres réguliers élisent les personnes devant faire partie du Conseil d'Administration, il incombe aux membres du Conseil d'Administration en place de déterminer quels postes seront comblés par les personnes élues.

4.7 Délégation de pouvoirs

Le Vice-président remplace temporairement le Président dans ses fonctions en cas d'absence ou de l'incapacité temporaire d'agir de ce dernier. A défaut de ces deux personnes, une Assemblée du Conseil d'Administration devra être convoquée d'urgence afin de désigner un remplaçant.

4.8 Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne doivent pas toucher, à ce titre, une rémunération fixe mais le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à payer les dépenses normales ou spéciales du conseil d'administration. Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il fait dans l'exercice de ses fonctions. Seule l'adjointe administrative est rémunérée pour ses services.

4.9 Démission

Tout membre du Conseil d'Administration peut démissionner. Une telle démission doit être déposée par écrit ou verbalement par le démissionnaire lors d'une Assemblée du Conseil d'Administration ou d'une Assemblée générale des membres. Une démission ne peut être refusée par l'une ou l'autre de ces instances; cependant, celles-ci peuvent discuter des modalités et délais d'application.

4.10 Suspension et destitution

Si un membre du Conseil d'Administration est absent à au moins deux séances consécutives ou plus de trois (3) séances non consécutives durant la période de son mandat, sans motif jugé raisonnable, le Conseil d'Administration peut le destituer de ses fonctions.

Tout membre suspendu ou démis de ses fonctions par le Conseil d'Administration ou à cause d'un jugement rendu par le Conseil d'Administration, peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale des membres.

L'Assemblée générale des membres peut, par résolution, destituer de ses fonctions un membre du Conseil d'Administration dont les actes sont jugés nuisibles aux intérêts de l'Association ou qui manque d'assiduité aux réunions.

4.11 Nomination intérimaire

En cas de démission, de destitution ou de perte du Président en poste, le Vice-président devient Président intérimaire jusqu'à ce que de nouvelles élections soient déclenchées.

Le Conseil d'Administration peut, sur résolution, procéder à une nomination intérimaire pour combler un ou plusieurs postes vacants. La personne ainsi nommée est en fonction intérimaire jusqu'au déclenchement de nouvelles élections.

4.12 Réunions du Conseil d'Administration

4.12.1 Date et lieu

Le Conseil d'Administration tient ses assises aux dates, heures et lieux déterminés par celui-ci et selon les dispositions du présent règlement.

Le Conseil d'Administration tient au moins trois assemblées par année.

4.12.2 Convocation

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées par le Président.

L'avis de convocation doit être écrit et doit mentionner le lieu, le moment et l'ordre du jour de la réunion.

Le délai minimal de convocation est de cinq jours. En cas d'urgence, une réunion peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation.

4.12.3 Quorum

Le quorum de toute réunion du Conseil d'Administration est égal à la moitié plus un (1) de ses membres présents sur les lieux ou reliés par conférence téléphonique.

4.12.4 Vote

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des Administrateurs présents.

En cas d'égalité des voix, le Président du Conseil d'Administration peut exercer un droit de vote prépondérant.

Il est possible de procéder par voie électronique afin de prendre position sur des propositions qui nécessitent un vote. Par contre, la proposition devra être entérinée lors d'une réunion du Conseil d'Administration, afin d'être effective.

4.12.5 Procès-verbaux du conseil d'administration

Des procès-verbaux doivent être rédigés pour chaque réunion du Conseil d'Administration et transmis aux membres du Conseil.

4.13 Pouvoirs des Administrateurs

4.13.1 Régie générale

Les administrateurs de l'Association ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes de l'Association, passer ou faire passer, au nom de celle-ci, toute espèce de contrat que la Loi lui permet de conclure et, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes ou tout autre règlement de l'Association lui permet.

4.13.2 Dépenses

Les administrateurs peuvent à l'occasion autoriser des dépenses au nom de l'Association et permettre par résolution à un ou plusieurs officiers d'engager des employés et de leur verser un traitement. Les administrateurs peuvent en outre engager des dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association. Ils ont le droit de conclure un contrat fiduciaire avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts de l'Association, conformément aux conditions établies par le Conseil d'Administration.

4.13.3 Sollicitation de dons

Le Conseil d'Administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts de l'Association.

4.13.4 Modification des règlements

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle des membres, à moins que dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée lors d'une Assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin; et si elle n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette Assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

4.14 Tâches et responsabilités du Conseil

4.14.1 Les Officiers

Les Officiers sont le Président, le Vice-président et le Secrétaire-trésorier.

4.14.2 Président ex officio

Le Président ex officio a principalement un rôle de conseil, afin d'assurer une transition efficace avec le nouveau président.

4.14.3 Le Président

- Assure que la vision et les objectifs de l'Association sont toujours à la base des préoccupations du Conseil d'Administration et des membres
- Est l'administrateur en chef du Conseil d'Administration et en est son porte-parole et représentant officiel; de ce fait, il signe tous les documents requérant la signature du responsable du Conseil d'Administration;
- Assure la préparation des plans d'action à court et à long terme, qu'il soumet au Conseil d'Administration;

- Préside d'office les Assemblées du Conseil d'Administration et est responsable de son cheminement courant;
- Veille au suivi des décisions de l'Assemblée générale des membres et du Conseil d'Administration;
- Peut autoriser toutes les dépenses relatives au fonctionnement courant du Conseil d'Administration, dans les limites déterminées par celui-ci et selon les modalités décrites dans la procédure interne de paiement des factures;
- Assiste les membres du Conseil d'Administration dans leurs dossiers; et
- Prend en charge certains dossiers qui ne sont pas spécifiquement destinés aux postes du Conseil d'Administration et peut par le fait même présider certains Comités ou Commissions temporaires formés par le Conseil d'Administration.

4.14.4 Vice-président

- S'occupe du respect de la charte et des relations internes;
- Assume toutes les tâches déléguées par le Président;
- Remplace le Président lors de son absence ;

4.14.5 Secrétaire-trésorier

- Rédige et distribue les procès-verbaux des réunions;
- Informe les membres du CA des réunions;
- Assure la gestion financière et comptable;
- Conserve tous les dossiers et la correspondance de l'Association ;
- S'acquitte de toute autre responsabilité administrative confiée par le Conseil d'Administration de l'Association ;

4.14.6 Administrateurs

- Représente les intérêts des membres au sein du Conseil d'Administration ;
- Organise des activités;
- Assume les tâches déléguées par le Conseil d'Administration;

4.15 Comités

Le Conseil d'Administration peut créer des comités, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du Conseil d'Administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou lorsque le Conseil d'Administration le décidera.

Chaque comité est formé de membres de l'Association.

Les comités sont autonomes en ce qui a trait à la gestion courante de leurs affaires, mais dépendent financièrement du Conseil d'Administration et, à cet égard, doivent donc rendre des comptes à celui-ci et se soumettre aux procédures en vigueur.

5 DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 Exercice financier

L'exercice financier du Conseil d'Administration s'étend du 1er décembre au 30 novembre.

5.2 Approbation des comptes

Les requêtes et exigences de paiement de toutes les obligations financières, engagements et dépenses de l'Association seront soumises au Secrétaire-trésorier et devront être appuyées par des pièces justificatives.

Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires, seront signés par deux des trois Officiers suivant, soit, le Président, le Vice-président ou le Secrétaire-trésorier.

5.3 Livres comptables

Le Secrétaire-Trésorier est tenu de noter chaque dépense, accompagnée de la description et de la date de celle-ci dans les livres comptables.

Les livres comptables de l'Association seront tenus et conservés par le Secrétaire-Trésorier.

5.4 Emprunts

Les Officiers peuvent effectuer, avec l'accord du Conseil d'Administration, des emprunts se conformant aux Règlements du Conseil d'Administration de même qu'à ceux de l'institution financière concernée.

5.5 Adoption des états financiers

Les états financiers de l'Association sont préparés par le Secrétaire-Trésorier et doivent être révisés et acceptés par le Conseil d'Administration pour finalement être adoptés par l'Assemblée générale.

5.6 Vérification

Les livres et états financiers de l'Association peuvent être vérifiés sur proposition à l'Assemblée générale annuelle.

Aucun administrateur, officier ou employé de l'Association ne peut être nommé vérificateur.

6 RÈGLES DE GOUVERNANCE

Les membres de l'Association doivent souscrire aux principes ci-après :

- Les informations concernant des personnes physiques ou morales doivent être traitées selon les lois en vigueur.
- La liste d'envoi de l'Association est confidentielle et ne peut être utilisée par les membres du Conseil d'Administration que pour faire parvenir du matériel au nom de l'Association.
- Les membres du Conseil d'Administration doivent utiliser les fonds de l'Association dans l'intérêt de cette dernière, conformément aux directives sur les dépenses adoptées par le Conseil d'Administration et versées aux procès-verbaux de ses réunions.
- Les membres du Conseil d'Administration doivent s'abstenir d'utiliser l'information qui leur est communiquée en raison du poste qu'ils occupent et de profiter de leurs fonctions pour promouvoir ou favoriser d'une manière ou d'une autre leurs intérêts personnels ou professionnels.

7 DISPOSITIONS FINALES

7.1 Dissolution de l'Association

Advenant la dissolution de l'Association, après acquittement des dettes, les biens dont l'Association est propriétaire seront remis à des institutions ou organisations œuvrant dans le même domaine. Le Conseil d'Administration aura le pouvoir de déterminer les institutions et/ou les organisations bénéficiaires.

8 RÉVISION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Description	Date d'approbation par le Conseil d'Administration	Date d'approbation par l'Assemblée Générale
Enregistrement de l'Association	mai 1994	
Refonte complète des Statuts et règlements	7 octobre 2002	
Modification pour que les membres présents représentent le quorum lors de l'Assemblée générale		2 décembre 2003
Refonte des Statuts et règlements pour uniformiser le document	1er décembre 2004	27 janvier 2005
Changement de nom et ajout de deux administrateurs Changement "Continuité des affaires" par "Continuité des opérations" Ajustement définition "Membre corporatif"	15 novembre 2006	12 décembre 2006
Ajout définition « Membre étudiant » Modifier le nombre d'administrateurs de 7 à 9.	16 janvier 2008	22 janvier 2009
Correction à la description ODJ de l'AGA (3.7) : modifications aux règlements par le c.a. et non par les Officiers Correction du mode de prise de décision au sein du c.a. (4.12.4) : majorité simple des Administrateurs et non des Officiers	20 janvier 2009	22 janvier 2009