

# Draftable Comparison Export

This document is an exported comparison with limited functionality, generated by Draftable Desktop. To access full functionality, use Draftable's powerful comparison viewer in any of our products.

**Left document:** Rèlements généraux ADGC 2020\_VF.docx

**Right document:** RG ADGC 2023 V3.docx

## What is this document?

This is a comparison of two documents. The two documents are interleaved such that the left document is displayed on even pages and the right document is displayed on odd pages.

## Is there a specific way I should view this file?

This document is intended to be viewed in Two Page Continuous mode (or sometimes called 'Two Page Scrolling'). It should open in this mode by default when using Adobe Acrobat and most popular PDF readers.

If the document opens in a different view, you can often change this in the settings. In Adobe Acrobat, go to **View > Page Display > Two Page Scrolling**.

## Why are there blank pages?

Blank pages are inserted to keep both documents as aligned as much as possible.

## How do I read the changes?

Text deleted from the left document and, hence, not in right document is highlighted red. Text added to the right document and, hence, not in left document is highlighted green.

## Tip for printing

When printing this document, we recommend printing double-sided and include this first page. This will result in the matching text being displayed on different pages and easily readable, much like a book.

## For more information

Draftable offers powerful document comparison solutions for all use-cases. To view our products, please visit our website: [draftable.com](https://draftable.com).



**ADGC**

ASSOCIATION DES DIRECTRICES  
ET DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX  
DE CAISSES DESJARDINS.

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Adoptés le 10 septembre 2020**

---



**ADGC**

ASSOCIATION DES DIRECTRICES  
ET DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX  
DE CAISSES DESJARDINS.

Association des directrices et directeurs généraux de caisses Desjardins

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par l'assemblée générale, le

## Table des matières

---

<b>CHAPITRE I – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
1. Interprétation et définitions.....	1
1.2 Interprétation .....	1
1.2.1 Règles d’interprétation.....	1
1.2.2 Discrétion .....	1
1.2.3 Préséance .....	1
1.2.4 Titres.....	1
1.2.5 Délai.....	1
1.3 Définitions .....	2
1.3.1 Administrateur Grand Territoire.....	2
1.3.2 Association .....	2
1.3.3 Caisse Desjardins .....	2
1.3.3 Caisses Desjardins du Québec .....	2
1.3.5 Caisses Desjardins de l’Ontario.....	2
1.3.6 Caisses Desjardins de groupes.....	2
1.3.7 Centres Desjardins Entreprises.....	2
1.3.8 Service Signature Desjardins .....	2
1.3.9 DCDE.....	2
1.3.10 DGCG .....	2
1.3.11 Directeur général.....	3
1.3.12 DSSD .....	3
1.3.13 Grands Territoires.....	3
1.3.14 Milieux.....	3
1.3.15 Président .....	4
1.3.16 Président d’assemblée .....	4
1.3.17 Registre.....	4
1.3.18 Constitution .....	4
1.3.19 Objet.....	4
1.3.20 Mission .....	4
1.3.21 Composition .....	4
1.3.22 Siège social .....	4
1.3.23 Membre.....	4

## Table des matières Type

1.3.24	Retrait.....	5
1.3.25	Suspension et radiation.....	5
1.3.26	Moyens d'action.....	5
<b>CHAPITRE II – MODE DE FONCTIONNEMENT.....</b>		<b>6</b>
1.	Année financière.....	6
2.	Cotisation.....	6
3.	Assemblée générale annuelle.....	6
4.	Assemblée générale spéciale.....	6
5.	Procédure de convocation d'assemblées.....	6
6.	Administrateurs.....	7
7.	Procédure d'élection au poste de Président.....	8
8.	Dirigeants.....	10
9.	Devoirs des administrateurs.....	10
10.	Rôle et devoirs des dirigeants.....	10
11.	Accessibilité des dossiers.....	11
12.	Comités ou commissions.....	11
13.	Amendements aux règlements.....	11
14.	Rémunération.....	12
15.	Vérification des livres.....	12
16.	Fonds de réserve.....	12
<b>CHAPITRE III – GRANDS TERRITOIRES.....</b>		<b>13</b>
	Préambule.....	13
1.	Procédure d'élection pour les administrateurs Directeurs Généraux.....	14
2.	Procédure d'élection pour les administrateurs DGCG, DCDE et DSSD.....	15
3.	Procédure d'élection dans le cas d'une prolongation spéciale de mandat.....	16
<b>CHAPITRE IV – AMBASSADEURS ET MILIEUX.....</b>		<b>17</b>
	Préambule.....	17
1.	Ambassadeurs.....	17
2.	Procédure de nomination des ambassadeurs.....	17
<b>CHAPITRE V – DIVERS.....</b>		<b>18</b>
1.	Code Morin.....	18

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CHAPITRE I INTERPRÉTATION ET TERMINOLOGIE

### Article 1 Règles d'interprétation

Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa; ceux employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

### Article 2 Discretion

À moins de disposition contraire, lorsque les Règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux Administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association; les Administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des Règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des Administrateurs au-delà de ce qui est prévu dans la loi.

### Article 3 Préséance

En cas de contradiction entre la loi, l'Acte constitutif ou les Règlements de l'organisme, la loi prévaut sur l'Acte constitutif et sur les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

### Article 4 Titres

Les titres utilisés dans les présents Règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.

### Article 5 Délai

Si la date fixée pour réaliser une tâche, notamment l'envoi d'un avis, tombe un jour ouvrable férié, la tâche peut être reportée au jour ouvrable suivant. Dans le calcul de tout délai fixé par les présents Règlements, le jour qui marque le point de départ s'effectue à rebours conformément à l'échéance prévue.

### Article 6 Définitions

Dans les présents Règlements, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes.

- a) **Association** : Désigne l'Association des directrices et des directeurs généraux de caisses Desjardins constituée le 19 décembre 1977 sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies.
- b) **Caisse Desjardins** ; désigne une coopérative de services financiers au sens que lui confère la Loi sur les coopératives de services financiers.
- c) **Caisses Desjardins du Québec** ; désigne les Caisses Desjardins du Québec.
- d) **Caisses Desjardins de l'Ontario** ; désigne les Caisses Desjardins de l'Ontario.
- e) **Caisses Desjardins de Groupes** ; désigne les Caisses Desjardins qui offrent des services en fonction de l'occupation, d'un lien d'emploi avec un même employeur ou avec l'un de ceux d'un groupe

### 1. Interprétation et définitions

#### 1.2 Interprétation

##### 1.2.1 Règles d'interprétation

Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa ; ceux employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

##### 1.2.2 Discrétion

À moins de disposition contraire, lorsque les Règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux Administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association ; les Administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des Règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des Administrateurs au-delà de ce qui est prévu dans la loi.

##### 1.2.3 Préséance

En cas de contradiction entre la loi, l'Acte constitutif ou les Règlements de la corporation, la loi prévaut sur l'Acte constitutif et sur les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

##### 1.2.4 Titres

Les titres utilisés dans les présents Règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.

##### 1.2.5 Délai

Si la date fixée pour réaliser une tâche, notamment l'envoi d'un avis, tombe un jour ouvrable férié, la tâche peut être reportée au jour ouvrable suivant. Dans le calcul de tout délai fixé par les présents Règlements, le jour qui marque le point de départ s'effectue à rebours conformément à l'échéance prévue.



### **1.3 Définitions**

Dans les présents Règlements, lorsqu'ils portent la majuscule, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes.

#### **1.3.1 Administrateur Grand Territoire**

Désigne les huit (8) administrateurs représentant les caisses issues du découpage des Grands Territoires au 31 décembre 2018.

#### **1.3.2 Association**

Désigne l'Association des directrices et des directeurs généraux de caisses Desjardins constituée le 19 décembre 1977 sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies.

#### **1.3.3 Caisse Desjardins**

Désigne une coopérative de services financiers au sens que lui confère la Loi sur les coopératives de services financiers.

#### **1.3.4 Caisses Desjardins du Québec**

Désigne les Caisses Desjardins du Québec.

#### **1.3.5 Caisses Desjardins de l'Ontario**

Désigne les Caisses Desjardins de l'Ontario, lesquelles se sont jointes à la Fédération des caisses Desjardins du Québec le 1er janvier 2004.

#### **1.3.6 Caisses Desjardins de Groupes**

Désigne les Caisses Desjardins qui offrent des services en fonction de l'occupation, d'un lien d'emploi avec un même employeur ou avec l'un de ceux d'un groupe d'employeurs liés entre eux ou exerçant leurs activités dans un même secteur de l'économie ou établi en fonction d'autres critères reconnus par la Fédération.

#### **1.3.7 Centres Desjardins Entreprises**

Désigne les Centres Desjardins Entreprises du Québec et de l'Ontario, lesquels sont rattachés aux caisses Desjardins.

#### **1.3.8 Service Signature Desjardins**

Désigne les Centres Service Signature Desjardins du Québec et de l'Ontario.

#### **1.3.9 DCDE**

Désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur d'un Centre Desjardins Entreprises.

#### **1.3.10 DGCG**

Désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur général d'une Caisse Desjardins de Groupes.

d'employeurs liés entre eux ou exerçant leurs activités dans un même secteur de l'économie ou établi en fonction d'autres critères reconnus par la Fédération.

- f) **Centres Desjardins Entreprises**; désigne les Centres Desjardins Entreprises du Québec et de l'Ontario, lesquels sont rattachés aux caisses Desjardins.
- g) **Service Signature Desjardins**; désigne les Centres Service Signature Desjardins du Québec et de l'Ontario.
- h) **DCDE**; désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur d'un Centre Desjardins Entreprises.
- i) **DGCG**; désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur général d'une Caisse Desjardins de Groupes.
- j) **Directeur général**; désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur général d'une Caisse Desjardins du Québec ou une Caisse Desjardins de l'Ontario.
- k) **DSSD**; désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur de Service Signature Desjardins.
- l) **DMP**; désigne une personne physique qui occupe le poste de Directeur Marché des particuliers.
- m) **Président**; désigne une personne physique élue à la présidence par les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle.
- n) **Président d'assemblée**; désigne la personne pouvant être choisie par le conseil d'administration pour présider les assemblées du conseil d'administration.

### **1.3.11 Directeur général**

Désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur général d'une Caisse Desjardins du Québec ou une Caisse Desjardins de l'Ontario.

### **1.3.12 DSSD**

Désigne une personne physique qui occupe le poste de directeur de Service Signature Desjardins.

### **1.3.13 DMP ?**

Désigne une personne physique qui occupe le poste de Directeur Marché des particuliers

### **1.3.14 Grands Territoires**

Désigne les huit (8) territoires dans lesquels sont situés les Caisses Desjardins du Québec et les Caisses Desjardins de l'Ontario, en date du 31 décembre 2018, à savoir :

1. Rive-Nord de Montréal ;
2. Centre-du-Québec ;
3. Grande région de Québec ;
4. Grande région du Nord ;
5. Grande région de l'Est ;
6. Île de Montréal ;
7. Outaouais-Montérégie ;
8. Ontario.

### **1.3.15 Milieux**

Désigne les vingt-quatre (24) milieux dans lesquels sont situés les Caisses Desjardins du Québec, en date du 31 décembre 2018, à savoir :

1. Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec ;
2. Bas-Saint-Laurent ;
3. Beauce - Appalaches – Etchemins ;
4. Cantons-de-l'Est ;
5. Centre-du-Québec ;
6. Centre-Nord de Lanaudière ;
7. Charlevoix ;
8. Côte-Nord ;
9. Est de la Montérégie ;
10. Est de Montréal ;
11. Gaspésie – Îles de la Madeleine ;
12. Haute-Yamaska ;
13. Laurentides Sud ;
14. Laval ;
15. Lévis – Côte-du-Sud- Kamouraska ;
16. Mauricie ;
17. Nord des Laurentides ;



18. Ouest de la Montérégie ;
19. Ouest de Montréal ;
20. Outaouais ;
21. Portneuf ;
22. Québec ;
23. Saguenay – Lac-Saint-Jean
24. Sud de Lanaudière.

#### **1.3.16 Président**

Désigne une personne physique élue à la présidence par les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle.

#### **1.3.17 Président d'assemblée**

Désigne la personne pouvant être choisie par le conseil d'administration pour présider les assemblées du conseil d'administration.

#### **1.3.18 Registre**

Désigne la liste des membres en règle de l'Association.

#### **1.3.19 Constitution**

Une personne morale sans but lucratif est constituée sous le nom d'Association des directrices et des directeurs généraux de caisses Desjardins.

#### **1.3.20 Objet**

L'Association est une association à laquelle les Directeurs généraux, les DCDE, les DGCG et les DSSD adhèrent librement.

#### **1.3.21 Mission**

L'Association a pour mission :

D'être un leader d'influence en assurant le rayonnement et le développement du Directeur général, du DCDE et du DSSD, en favorisant le réseautage tout en contribuant à l'évolution du Mouvement Desjardins.

#### **1.3.22 Composition**

L'Association est constituée de Directeurs généraux de Caisses Desjardins du Québec, de Caisses Desjardins de l'Ontario, de DGCG, de DCDE, ainsi que de DSSD.

#### **1.3.23 Siège social**

Le siège social de l'Association est situé dans le district judiciaire de Montréal au lieu prévu à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

#### **1.3.24 Membre**

Sont membres de l'Association les Directeurs généraux, les DGCG, DCDE les DSSD et le DMP de l'Ontario intéressés aux buts et aux activités de l'Association et se conformant aux normes d'admission établies. Les membres ont le droit de

## CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 7 **Dénomination sociale**

La dénomination sociale de l'Association est : « Association des directrices et des directeurs généraux de caisses Desjardins »

### Article 8 **Territoire et siège social**

Le siège social de l'Association est situé à l'adresse de la caisse de son président en fonction dans la province de Québec.

Le territoire de l'Association est déterminé selon la composition des milieux prévue par la Politique de concertation Mouvement.

### Article 9 **Mission**

L'Association a pour mission d'être un leader d'influence en assurant le rayonnement et le développement du Directeur général, du DCDE et du DSSD, en favorisant le réseautage tout en contribuant à l'évolution du Mouvement Desjardins.

participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'Association conformément à l'article 6 du chapitre II. Les membres de l'Association bénéficieront de tous les avantages qui peuvent être associés à leur fonction, lesquels sont établis par résolution du conseil d'administration.

#### **1.3.25 Retrait**

Tout membre peut se retirer par écrit, en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire-trésorier de l'Association.

#### **1.3.26 Suspension et radiation**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, ou ayant commis un acte jugé indigne, contraire ou nuisant à l'Association. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre la procédure qu'il pourra déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle (pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet, et que la décision le concernant soit prise avec impartialité).

#### **1.3.27 Moyens d'action**

L'Association, dans le cours de ses activités, prendra les moyens nécessaires pour protéger ses membres.

## CHAPITRE III MEMBRES

### Article 10 Catégories de membres

L'Association compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres auxiliaires.

### Article 11 Membre actif

Membre actif désigne toute personne exerçant la profession de Directeurs généraux de Caisses Desjardins du Québec, de Caisses Desjardins de l'Ontario, de DGCG, de DCDE, de DSSD et du DMP de l'Ontario intéressé aux activités de l'Association.

### Article 12 Membre auxiliaire

Membre auxiliaire désigne toute personne aspirant à la profession de direction générale provenant du bassin de relève et intéressée aux activités de l'Association.

### Article 13 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

### Article 14 Retrait

Tout membre peut se retirer par écrit, en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire-trésorier de l'Association.

### Article 15 Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, ou ayant commis un acte jugé indigne, contraire ou nuisant à l'Association. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre la procédure qu'il pourra déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle (pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet, et que la décision le concernant soit prise avec impartialité).

### Article 16 Moyens d'action

L'Association, dans le cours de ses activités, prendra les moyens nécessaires pour protéger ses membres.

## CHAPITRE II – MODE DE FONCTIONNEMENT

---

### 1. Année financière

L'année financière commence le 1er jour de juillet et se termine le 30 juin suivant.

### 2. Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

### 3. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres doit se tenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière. *L'assemblée générale ou une assemblée générale spéciale des membres peut se tenir en personne ou/et par tout autre moyen de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux.*

### 4. Assemblée générale spéciale

- a) S'il le juge à propos, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres.
- b) À la requête de dix pour cent (10 %) des membres en règle, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale spéciale des membres.

### 5. Procédure de convocation d'assemblées

- a) Les assemblées générales annuelles ou spéciales des membres sont convoquées par le secrétaire-trésorier au moyen d'un avis de convocation transmis par courriel à chacun des membres à la dernière adresse indiquée dans le Registre dans un délai de quinze (15) à trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée.
- b) L'avis de convocation indique la date et le lieu de toute assemblée et énonce d'une façon générale les affaires qui y seront traitées, et seules les affaires paraissant dans ledit avis pourront y être traitées.
- c) L'ordre du jour est joint à l'avis de convocation et il doit contenir les projets d'amendements aux règlements s'il y a lieu.
- d) Une mention spéciale doit être insérée à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle indiquant qu'il y aura élection au poste de Président.

## CHAPITRE IV ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

### Article 17 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres doit se tenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de l'année financière. L'assemblée générale ou une assemblée générale spéciale des membres peut se tenir en personne ou par tout autre moyen de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux.

### Article 18 Assemblée générale spéciale

L'Assemblée générale spéciale peut-être convoquée :

- a. S'il le juge à propos, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres.
- b. À la requête de dix pour cent (10 %) des membres en règle, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale spéciale des membres.

### Article 19 Avis de convocation

- a) Les assemblées générales annuelles ou spéciales des membres sont convoquées par le secrétaire-trésorier au moyen d'un avis de convocation transmis par courriel à chacun des membres dans un délai de quinze (15) à trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures.
- b) L'avis de convocation indique la date et le lieu de toute assemblée et énonce d'une façon générale les affaires qui y seront traitées, et seules les affaires paraissant dans ledit avis pourront y être traitées.
- c) L'ordre du jour est joint à l'avis de convocation et il doit contenir les projets d'amendements aux règlements s'il y a lieu.

### Article 20 Procédures d'assemblées

- a) Le président de l'Association préside toute Assemblée générale. Si le président est absent ou dans l'impossibilité d'agir à titre de président d'assemblée, le premier vice-président préside l'Assemblée générale ou, à défaut, le deuxième vice-président. Si le président et les deux vice-présidents sont absents ou dans l'impossibilité d'agir à titre de président d'assemblée, les Membres présents choisissent parmi eux un président d'assemblée.
- b) Le secrétaire-trésorier de l'Association est, d'office, secrétaire d'élection, mais il doit se récuser s'il est lui-même candidat; les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle choisissent alors pour le remplacer un membre qui n'est pas candidat. Il est remplacé de la même manière en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir.
- c) Le président de l'Assemblée générale peut voter en tant que Membre.
- d) Le président de l'Assemblée générale a droit à un vote prépondérant et décisif en cas d'égalité des voix.
- e) Les membres présents forment le quorum.

## 6. Administrateurs

- a) Le conseil d'administration se compose de douze (12) administrateurs, lesquels doivent être nommés comme suit :
- un (1) Président ;
  - huit (8) représentants provenant des caisses issues du découpage des Grands Territoires au 31 décembre 2018 ;
  - un (1) représentant des DGCG ;
  - un (1) représentant des DCDE ; et
  - un (1) représentant des DSSD.
- b) Pour être admissible, le Directeur général, le DGCG, le DCDE, et le DSSD doit être un membre en règle de l'Association.
- c) Quorum : la majorité, soit 7 administrateurs en fonction, constitue le quorum lors de toute assemblée du conseil d'administration.
- d) En cas d'égalité des votes, le Président possède un droit de vote additionnel, prépondérant et décisif.
- e) Les membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle élisent, à titre de président, un représentant au sein du conseil d'administration de l'Association parmi les Directeurs généraux des Caisses Desjardins du Québec, les DGCG, les DCDE et les DSSD.
- f) Les membres en règle de chacun des Grands Territoires élisent parmi eux et de la manière prévue au Chapitre III ci-après, un (1) représentant pour leur Grand Territoire au sein du conseil d'administration de l'Association, pour un total de huit (8) administrateurs. Si un Grand Territoire est composé d'une seule Caisse Desjardins, le Directeur Général de cette caisse peut déléguer le mandat d'administrateur à l'un de ses gestionnaires principaux.
- g) Les membres en règle occupant le poste de DCDE élisent un (1) représentant au sein du conseil d'administration de l'Association.
- h) Les membres en règle occupant le poste de DGCG élisent un (1) représentant au sein du conseil d'administration de l'Association.
- i) Les membres en règle occupant le poste de DSSD élisent un (1) représentant au sein du conseil d'administration de l'Association.
- j) Le Président est élu pour un premier mandat de deux (2) ans. Il peut être ensuite réélu pour des mandats d'un (1) an et ne peut être élu pour plus de trois (3) mandats consécutifs lesquels ne pouvant totaliser plus de quatre (4) ans, excluant, le cas échéant, la période visée au paragraphe 9 b) du chapitre II.

## CHAPITRE V MISE EN CANDIDATURE ET MODE DE SCRUTIN

### Article 21 **Mode de scrutin**

Le Conseil d'administration décide du mode de scrutin pour l'élection des administrateurs de l'Association. L'élection peut être effectuée à main levée, par vote secret ou au moyen de tout autre système de votation choisi par le Conseil d'administration tel, à titre d'exemple, par vote électronique, par la poste ou de toute autre manière qu'il détermine. Si aucun autre mode de scrutin n'a été sélectionné par le Conseil d'administration, les candidats éligibles sont élus à l'Assemblée générale.

### Article 22 **Avis d'élection**

Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le jour de l'élection ou de l'Assemblée générale, selon la date retenue par le Conseil d'administration pour la tenue du scrutin, le secrétaire de l'Association doit faire parvenir aux Membres un avis d'élection accompagné de la procédure d'élection retenue par le Conseil d'administration et un formulaire de mise en candidature.

### Article 23 **Candidatures**

Trente (30) jours suivant l'avis d'élection, tout Membre désirant poser sa candidature au poste d'administrateur de l'Association doit transmettre, au secrétaire de l'Association, son formulaire de candidature dûment complété. Le délai stipulé précédemment est de rigueur et le défaut de s'y conformer entraîne le rejet de la candidature. Pour être éligible, un candidat au poste d'administrateur de l'Association doit être membre en règle de l'Association.

### Article 24 **Vote**

Le Conseil d'administration joint à l'avis de convocation, le nom des candidats à chaque poste d'administrateur à combler. S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal ou moindre au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation.

Si un scrutin doit être tenu lors de l'Assemblée générale, chaque candidat dispose d'un délai de 3 minutes pour s'adresser à l'Assemblée, par ordre alphabétique.

Le vote lors de l'Assemblée se donne au scrutin secret, au moyen de bulletins, de claviers ou plateforme électronique adéquate.

Le président d'élection et le secrétaire-trésorier annoncent le résultat dès le décompte terminé. Le vote par procuration n'est pas permis.

### Article 25 **Absence de candidature**

Si aucun candidat éligible n'a déposé, dans les délais prescrits, son formulaire de mise en candidature pour un poste d'administrateur à combler, ce ou ces postes pourront être pourvus lors de l'Assemblée générale ou à défaut, par la suite, par résolution du Conseil d'administration de la même façon que s'il s'agissait d'une vacance selon ce qui est prévu à l'article 34 ci-après.

- k) Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans et ne peuvent être élus pour plus de quatre (4) mandats consécutifs, excluant, le cas échéant, la période de remplacement d'un administrateur démissionnaire. Tout administrateur sortant est rééligible à pourvoir à nouveau un poste d'administrateur après une période d'un (1) an suivant la fin de son précédent mandat.

## **7. Procédure d'élection au poste de Président**

- a) Tout membre de l'Association désirant que soit proposée une candidature à la présidence de l'Association doit en produire un avis écrit, au siège social de l'Association, au plus tard le dixième (10e) jour précédant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle des membres.

Cet avis, qui est adressé au secrétaire-trésorier, doit être contresigné par le candidat lui-même et au moins cinq (5) membres de l'Association.

- b) Le Président sortant agit comme président d'élection. S'il est absent, s'il refuse, s'il est incapable d'agir ou s'il est lui-même candidat, il est alors remplacé par le premier vice-président.
- c) Si le premier vice-président est absent, s'il refuse, s'il est incapable d'agir ou s'il est lui-même candidat, il est alors remplacé par le deuxième vice-président.
- d) Si le deuxième vice-président est absent, s'il refuse, s'il est incapable d'agir ou s'il est lui-même candidat, les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle choisissent pour le remplacer un membre qui n'est pas candidat.
- e) Le secrétaire-trésorier de l'Association est, d'office, secrétaire d'élection, mais il doit se récuser s'il est lui-même candidat ; les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle choisissent alors pour le remplacer un membre qui n'est pas candidat. Il est remplacé de la même manière en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir.
- f) Le président d'élection reçoit une à une les mises en candidature qui sont proposées par des membres pourvu qu'un avis en ait valablement été donné, conformément au paragraphe 7 a) du chapitre II ; il inscrit le nom des candidats au fur et à mesure.
- Lors de l'assemblée générale annuelle, le président d'élection invite les candidats à la présidence à présenter leur programme et appelle le vote s'il y a deux (2) candidats et plus.
- g) À la demande du président d'élection, les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle choisissent alors au moins deux (2) scrutateurs parmi les membres qui ne sont pas candidats.

## CHAPITRE VI CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 26 Administrateurs

Le conseil d'administration se compose de **treize (13) membres**, lesquels doivent être nommés comme suit :

- a. Neuf (9) membres universels selon un profil collectif enrichi afin d'assurer la représentativité de ses membres selon sa réalité
- b. Un (1) DCDE ou, à défaut, un officier du comité de coordination
- c. Un (1) DSSD ou, à défaut, un officier du comité de coordination
- d. Une (1) caisse de groupe
- e. Un (1) membre de la relève; **advenant l'ouverture du membership au bassin de relève**

### Article 27 Éligibilité

Tout membre en règle peut être élu au conseil d'administration. Seuls les Membres actifs ont droit de vote.

### Article 28 Désignation

Lors de la première séance du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle de l'Association, ou à tout autre moment opportun, le Conseil d'administration élit parmi les administrateurs éligibles des personnes pour occuper les fonctions de présidence, de trois vice-présidences, de secrétaire-trésorier.

Les officiers sont choisis parmi les administrateurs, suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

### Article 29 Quorum :

La majorité, soit 7 administrateurs en fonction, constitue le quorum lors de toute assemblée du conseil d'administration.

### Article 30 Durée des fonctions

- a) Le Président est élu pour un premier mandat de deux (2) ans. Il peut être ensuite réélu pour des mandats d'un (1) an et ne peut être élu pour plus de trois (3) mandats consécutifs lesquels ne pouvant totaliser plus de quatre (4) ans, excluant, le cas échéant, la période de remplacement d'un président démissionnaire.
- b) Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans et ne peuvent être élus pour plus de quatre (4) mandats consécutifs, excluant, le cas échéant, la période de remplacement d'un administrateur démissionnaire. Tout administrateur sortant est rééligible à pouvoir à nouveau un poste d'administrateur après une période d'un (1) an suivant la fin de son précédent mandat.

Le mandat des Administrateurs se termine lors de la première Assemblée générale qui suit la fin du terme de leur mandat.

- h) Le vote se donne au scrutin secret, au moyen de claviers ou plateforme électronique adéquate
- i) Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, vérifie les résultats du vote. Les résultats du vote sont remis au président d'élection.
- j) Dans l'impossibilité de tenir un vote électronique, la procédure à suivre sera la suivante :
- a. Le vote se donne au scrutin secret, au moyen de bulletins marqués par le secrétaire d'élection et distribués par les scrutateurs aux membres ayant droit de vote.
- Les membres qui votent inscrivent sur le bulletin le nom du candidat de leur choix.
- b. Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, dépouille les bulletins que ces derniers ont recueillis et il vérifie s'ils sont authentiques. Il s'assure en outre que leur nombre n'excède pas celui des bulletins distribués.
- Les bulletins sont remis au président d'élection avec le résultat du dépouillement ; le secrétaire d'élection doit les détruire après l'assemblée, sauf si les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle en ont décidé autrement.
- k) En cas d'égalité des voix entre les candidats, le président d'élection a droit à un vote additionnel ; il peut toutefois demander un nouveau tour de scrutin.
- l) Le président d'élection donne le nom du candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes.
- m) Le détail du scrutin peut être dévoilé, séance tenante, à la demande d'un candidat défait ou de la majorité de l'assemblée.
- n) Si le détail du scrutin a été dévoilé, un candidat ou vingt-cinq pour cent (25 %) des membres votants peuvent exiger qu'un second décompte soit réalisé, séance tenante, ce dernier devenant définitif.
- o) Le président d'élection proclame l'élu.
- p) Un administrateur élu Président de l'Association est automatiquement démis de ses fonctions de représentant de son Grand Territoire ; ce Grand Territoire doit lui nommer un remplaçant pour le représenter.

**Article 31 Démission**

Tout administrateur peut démissionner du Conseil d'administration en donnant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Association. La démission de l'administrateur prend effet à compter de la date indiquée dans l'avis.

**Article 32 Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

**Article 33 Retrait d'un administrateur**

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution, de son manquement à participer à plusieurs réunions, ou lorsqu'il cesse de posséder les qualités requises pour agir à ce titre.

**Article 34 Vacances**

Le poste d'administrateur devenu vacant peut être pourvu par résolution du Conseil d'administration. Le nouvel administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour le reste du mandat en cours.

**Article 35 Rémunération**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

## 8. Dirigeants

Les dirigeants de l'Association sont le Président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le troisième vice-président et le secrétaire-trésorier. À l'exception du Président, les dirigeants sont choisis parmi les administrateurs lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

## 9. Devoirs des administrateurs

Sans limiter les dispositions de la Loi sur les compagnies, Partie III, les devoirs des administrateurs sont notamment les suivants :

- a) élire les dirigeants ;
- b) nommer, parmi les administrateurs, un remplaçant jusqu'à la fin du mandat du Président, dans le cas d'incapacité d'agir ou de démission de celui-ci ;
- c) poursuivre les buts de l'Association ;
- d) suggérer à l'assemblée générale annuelle des membres le montant de la cotisation annuelle des membres ;
- e) contrôler la tenue du Registre ;
- f) se réunir aussi souvent que les besoins l'exigent ;
- g) soumettre un compte rendu des activités lors de l'assemblée générale annuelle des membres ; assurer le contrôle financier et veiller à ce que l'Association soit gérée conformément aux principes de saine gestion financière et de gestion des risques ;
- h) lors de l'assemblée générale annuelle des membres, recommander la nomination d'un vérificateur externe pour présenter l'état des résultats devant être soumis en vertu de l'article 15 du présent chapitre ;
- i) être présent aux assemblées du conseil d'administration : un administrateur absent sans motif valable à (i) trois (3) assemblées consécutives ou (ii) (4) assemblées dans une période de douze (12) mois ou moins ou incapable d'agir est remplacé par les membres conformément aux articles 1 et 2 du chapitre III. ;
- j) recruter, sélectionner, engager des employés ou des sous-traitants, le cas échéant, fixer leur rémunération et conditions.

## 10. Rôle et devoirs des dirigeants

Le Président est, d'office et sans droit de vote, membre de tous les comités ou commissions formés par le conseil d'administration.

## CHAPITRE VII PROCÉDURES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 36 **Président et secrétaire d'assemblée**

Le président de l'Association préside toute réunion du Conseil d'administration. Si le président est absent ou dans l'impossibilité d'agir à titre de président d'assemblée, le premier vice-président préside la réunion du Conseil d'administration ou, à défaut, le deuxième vice-président. Si le président et les vice-présidents sont absents ou dans l'impossibilité d'agir à titre de président d'assemblée, les administrateurs présents choisissent parmi eux un président d'assemblée.

### Article 37 **Quorum**

Le quorum du conseil d'administration est fixé à sept (7) administrateurs présents. Le quorum doit être constaté avant le début de toute réunion du Conseil d'administration et être maintenu pendant sa durée.

### Article 38 **Vote**

Le président d'assemblée de toute réunion du Conseil d'administration peut voter en tant qu'administrateur. Le président d'assemblée a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

### Article 39 **Résolutions**

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du Conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des réunions du Conseil d'administration.



## CHAPITRE VIII DIRIGEANTS

### Article 40 **Dirigeants**

Les dirigeants de l'Association sont le Président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le troisième vice-président et le secrétaire-trésorier.

### Article 41 **Président**

Le président exerce un droit de surveillance générale sur l'ensemble des activités de l'Association.

Ses fonctions sont de :

- déléguer, à son gré, certaines autorités aux autres administrateurs du CA à l'exception des fonctions statutaires décrites dans les règlements ;
- voir à la bonne marche des activités, des réunions du CA
- ordonner la convocation, présider les réunions et animer les débats en s'assurant de leur efficacité et du maintien de la planification stratégique ;
- présenter le rapport annuel du Conseil d'administration à l'assemblée générale ;
- représenter l'Association de façon officielle et agir, le cas échéant, comme porte-parole
- agir à titre de signataire des documents officiels
- soutenir le directeur général dans ses fonctions ;
- mobiliser et stimuler les administrateurs du CA dans l'atteinte des objectifs, de la mission et de la planification stratégique ainsi que du respect des valeurs de l'Association ;

### Article 42 **Les vice-présidents**

Les vice-présidents assistent le président et le remplacent en cas d'absence, en particulier en ce qui concerne les réunions du CA

### Article 43 **Secrétaire-trésorier**

Le secrétaire-trésorier est le président *de facto* du Comité de vérification, comité qui doit s'assurer, au nom du CA, d'une gestion financière saine et efficace de l'organisme en conformité avec les objectifs de l'Association. À cet effet, le secrétaire-trésorier doit veiller à ce que les administrateurs considèrent les implications financières de leurs décisions. Il doit aussi veiller à ce que la permanence respecte les balises et le budget proposés.

Il a pour responsabilités de :

- informer et présenter à chaque réunion régulière du CA les états financiers de l'Association et de suggérer, si nécessaire, des politiques appropriées ;
- signer les effets bancaires et autres documents officiels liés aux finances de l'organisme ;
- présenter, lors de l'assemblée annuelle, les états financiers de l'organisme.
- tenir, produire et garder les documents, registres et archives de l'organisation ;
- agir comme secrétaire aux assemblées du CA ainsi qu'à toutes les assemblées des membres ;



## CHAPITRE IX DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

### Article 44 Devoirs

Sans limiter les dispositions de la Loi sur les compagnies, Partie III, les devoirs des administrateurs sont notamment les suivants :

- a. élire les dirigeants;
- b. nommer, parmi les administrateurs, un remplaçant jusqu'à la fin du mandat du Président, dans le cas d'incapacité d'agir ou de démission de celui-ci;
- c. poursuivre les buts de l'Association;
- d. suggérer à l'assemblée générale annuelle des membres le montant de la cotisation annuelle des membres;
- e. se réunir aussi souvent que les besoins l'exigent;
- f. soumettre un compte rendu des activités lors de l'assemblée générale annuelle des membres; assurer le contrôle financier et veiller à ce que l'Association soit gérée conformément aux principes de saine gestion financière et de gestion des risques;
- g. lors de l'assemblée générale annuelle des membres, recommander la nomination d'un vérificateur externe pour présenter l'état des résultats devant être soumis en vertu de l'article 15 du présent chapitre;
- h. être présent aux assemblées du conseil d'administration : un administrateur absent sans motif valable à (i) trois (3) assemblées consécutives ou (ii) (4) assemblées dans une période de douze (12) mois ou moins ou incapable d'agir est remplacé par les membres conformément aux articles 1 et 2 du chapitre III. ;
- i. recruter, sélectionner, engager la direction générale, le cas échéant, fixer sa rémunération et conditions et effectuer son évaluation.

Il s'acquitte des devoirs qui lui sont spécifiquement confiés par le conseil d'administration, le cas échéant.

- a) En cas d'absence du Président, le premier vice-président a les mêmes pouvoirs que celui-ci.
- b) Le secrétaire-trésorier vérifie les procès-verbaux des assemblées et les signe. Il s'assure de plus que les procès-verbaux sont contresignés par le Président d'assemblée. Il est aussi responsable de voir à la conservation des registres et des documents de l'Association.
- c) Le secrétaire-trésorier s'occupe des affaires financières courantes et en fait rapport à chaque assemblée du conseil d'administration ; il présente aussi un rapport annuel à l'assemblée générale annuelle des membres.

Le secrétaire-trésorier prend les présences aux réunions du Conseil d'Administration et tient un registre des absences. Il est responsable d'informer le Président si un administrateur se trouve dans l'une des situations décrites au paragraphe 9 j).

### **11. Accessibilité des dossiers**

Sans limiter les dispositions de la Loi sur les compagnies, Partie III, l'accessibilité aux différents dossiers pourra être accordée aux dirigeants par le secrétaire-trésorier de l'Association.

### **12. Comités ou commissions**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, créer divers comités ou commissions. Les membres de ces divers comités ou commissions devront être membres de l'Association. À chacun de ces divers comités ou commissions devra siéger au moins un membre du conseil d'administration.

Le Président est membre d'office de tous les comités.

### **13. Amendements aux règlements**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## CHAPITRE X AFFAIRES FINANCIÈRES

### Article 45 Année financière

L'année financière commence le 1er jour de juillet et se termine le 30 juin suivant.

### Article 46 Vérificateur

Sur recommandation du conseil d'administration, les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle nomment une firme comptable qui aura pour rôle de faire l'audit des dépenses et des livres comptables de l'Association afin de s'assurer que les dépenses ont été autorisées par le conseil d'administration et que les livres comptables sont bien tenus.

Aucun administrateur de l'Association ne peut être nommé auditeur ou expert-comptable, le cas échéant.

### Article 47 Surplus

À l'exclusion de tout autre fonds, le fonds de réserve de l'Association a pour objet de maintenir les liquidités nécessaires pour assurer la sécurité financière de l'Association et la continuité de ses opérations.

Le fonds de réserve doit permettre à l'Association d'accumuler des réserves et de gérer ses biens et ses activités, à l'exclusion des biens et activités ayant trait aux congrès et colloques ou aux activités suivantes :

- Activités sociales ou sportives;
- Conférences annuelles;
- Activités de préparation aux congrès et colloques.

Les buts du fonds de réserve sont les suivants :

- a. permettre de fonctionner dans le cas d'une réduction importante des cotisations
- b. couvrir les frais de représentations légales ou autres que l'Association devra encourir pour faire valoir ou pour assurer la protection des intérêts de ses membres;
- c. aider à l'avancement moral, professionnel, social et économique de ses membres;
- d. supporter temporairement une structure permanente pour mener à bien les objectifs de l'Association.

## 14. Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

## 15. Vérification des livres

Sur recommandation du conseil d'administration, les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle nomment une firme comptable qui aura pour rôle de faire l'audit des dépenses et des livres comptables de l'Association afin de s'assurer que les dépenses ont été autorisées par le conseil d'administration et que les livres comptables sont bien tenus.

## 16. Fonds de réserve

### a) Objet du fonds

À l'exclusion de tout autre fonds, le fonds de réserve de l'Association a pour objet de maintenir les liquidités nécessaires pour assurer la sécurité financière de l'Association et la continuité de ses opérations.

Le fonds de réserve doit permettre à l'Association d'accumuler des réserves et de gérer ses biens et ses activités, à l'exclusion des biens et activités ayant trait aux congrès et colloques ou aux activités suivantes :

- Activités sociales ou sportives ;
- Conférences annuelles ;
- Activités de préparation aux congrès et colloques.

### b) Les buts du fonds de réserve sont les suivants :

1. permettre de fonctionner dans le cas d'une réduction importante des cotisations ;
2. couvrir les frais de représentations légales ou autres que l'Association devra encourir pour faire valoir ou pour assurer la protection des intérêts de ses membres ;
3. aider à l'avancement moral, professionnel, social et économique de ses membres ;
4. supporter temporairement une structure permanente pour mener à bien les objectifs de l'Association.



## CHAPITRE III – GRANDS TERRITOIRES

---

### Préambule

La structure de l'Association en Grands Territoires doit permettre que les membres des Grands Territoires soient informés des divers dossiers actifs au sein de ces territoires. Par l'instauration des Grands Territoires, l'Association cherche plus particulièrement à atteindre les objectifs suivants :

- a) Se rapprocher des préoccupations de ses membres ;
- b) Faciliter la communication entre Directeurs généraux, DGCG, DCDE, et DSSD, et ainsi créer un plus grand sentiment d'unité ;
- c) Permettre aux Directeurs généraux, aux DGCG, DCDE, ou aux DSSD de représenter les Grands Territoires par rapport à certains dossiers et enjeux.

Les objectifs précités doivent être atteints selon les principes suivants :

- a) Chaque Grand Territoire portera le nom du territoire Desjardins correspondant ;
- b) Chaque Grand Territoire est représenté au conseil d'administration de l'Association par un Directeur général élu ;
- c) Les DGCG sont représentés au conseil d'administration de l'Association par un DGCG élu ;
- d) Les DCDE sont représentés au conseil d'administration de l'Association par un DCDE élu ;
- e) Les DSSD sont représentés au conseil d'administration de l'Association par un DSSD élu.

## CHAPITRE XI COMITÉS

### Article 48 **Comités**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, créer divers comités ou commissions. Les membres de ces divers comités ou commissions devront être membres de l'Association. À chacun de ces divers comités ou commissions devra siéger au moins un membre du conseil d'administration.

## CHAPITRE XII AUTRES DISPOSITIONS

### Article 49 **Modifications aux règlements**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## **1. Procédure d'élection pour les administrateurs Directeurs Généraux**

### Procédure par courriel uniquement

#### A. Fin de mandat d'un administrateur

- a) Quand un poste d'administrateur de l'Association prévu au paragraphe 6 f) du chapitre II est vacant ou se libère en raison de la fin du mandat d'un administrateur, le secrétaire-trésorier de l'Association informe par courrier électronique les membres du Grand Territoire en question, selon le cas, et fait un appel de candidatures.
- b) À compter de la date d'expédition du courriel annonçant la vacance du poste, les membres ont quinze (15) jours ouvrables pour soumettre leur candidature ou celle d'un collègue. La candidature en question doit être appuyée par deux Directeurs généraux du Grand Territoire en question, selon le cas, et faire état des noms de ces derniers.
- c) À la fin des mises en candidature, le secrétaire-trésorier communique avec les personnes mises en candidature afin de savoir si celles-ci acceptent.
- d) Si une seule candidature est reçue et que la personne proposée accepte, celle-ci est immédiatement déclarée élue et les membres en sont informés.
- e) Si plus d'une candidature est reçue et que plus d'une personne accepte d'être mise en candidature, le secrétaire-trésorier déclenche une élection qu'il annonce par voie de courriel.
- f) Dès lors, les membres du Grand Territoire en question, selon le cas, ont dix (10) jours ouvrables pour voter, par voie de courriel adressé au secrétaire-trésorier.
- g) À la fin du scrutin, le secrétaire-trésorier déclare élu le candidat ayant obtenu la majorité sans recensement des suffrages. Les candidats défaits peuvent s'adresser au secrétaire-trésorier pour connaître les résultats complets du scrutin.

#### B. Démission d'un administrateur (en cours de mandat)

- a) Quand un poste d'administrateur de l'Association prévu au paragraphe 6 f) du chapitre II est vacant ou se libère en cours de mandat en raison de la démission d'un administrateur, le secrétaire-trésorier de l'Association informe par courrier électronique les ambassadeurs du Grand Territoire en question, selon le cas, et fait un appel de candidatures.
- b) À compter de la date d'expédition du courriel annonçant la vacance du poste, les ambassadeurs concernés ont quinze (15) jours ouvrables pour soumettre leur candidature.
- c) Si une seule candidature est reçue, l'ambassadeur est immédiatement déclaré élu et les membres en sont informés.



- d) Si plus d'une candidature est reçue, le secrétaire-trésorier déclenche une élection qu'il annonce par voie de courriel.
- e) Dès lors, les membres du Grand Territoire en question, selon le cas, ont dix (10) jours ouvrables pour voter, par voie de courriel adressé au secrétaire-trésorier.
- f) À la fin du scrutin, le secrétaire-trésorier déclare élu le candidat ayant obtenu la majorité sans recensement des suffrages. Les candidats défaits peuvent s'adresser au secrétaire-trésorier pour connaître les résultats complets du scrutin.
- g) Lorsqu'un ambassadeur est élu administrateur en cours de mandat, cela déclenche automatiquement une procédure de nomination d'un nouvel ambassadeur au sein du Milieu dont l'administrateur démissionnaire est issu, le tout conformément à la procédure prévue au Chapitre IV.

## **2. Procédure d'élection pour les administrateurs DGCG, DCDE et DSSD**

### Procédure par courriel uniquement

- a) Quand le poste d'administrateur de l'Association prévu au paragraphe 6 (g, h ou i) du chapitre II est vacant ou se libère, le secrétaire-trésorier de l'Association informe par courrier électronique les membres occupant le poste de DGCG, DCDE ou DSSD et fait un appel de candidatures.
- b) À compter de la date d'expédition du courriel annonçant la vacance du poste, les membres occupant le poste de DGCG, DCDE ou DSSD ont quinze (15) jours ouvrables pour soumettre leur candidature ou celle d'un collègue. La candidature en question doit être appuyée par deux (2) membres et faire état des noms de ces derniers.
- c) À la fin des mises en candidature, le secrétaire-trésorier communique avec les personnes mises en candidature afin de savoir si celles-ci acceptent.
- d) Si une seule candidature est reçue et que la personne proposée accepte, celle-ci est immédiatement déclarée élue et les membres en sont informés.
- e) Si plus d'une candidature est reçue et que plus d'une personne accepte d'être mise en candidature, le secrétaire-trésorier déclenche une élection qu'il annonce par voie de courriel.
- f) Dès lors, les membres occupant le poste de DGCG, DCDE ou DSSD ont dix (10) jours ouvrables pour voter, par voie de courriel adressé au secrétaire-trésorier.
- g) À la fin du scrutin, le secrétaire-trésorier déclare élu le candidat ayant obtenu la majorité sans recensement des suffrages. Les candidats défaits peuvent s'adresser au secrétaire-trésorier pour connaître les résultats complets du scrutin.



### **3. Procédure d'élection dans le cas d'une prolongation spéciale de mandat**

À la fin de la période des mises en candidature, si aucune candidature n'est proposée, le secrétaire-trésorier relance les membres du Grand Territoire et leur demande de se prononcer à savoir s'ils désirent conserver, le temps de trouver un remplaçant, le représentant sortant et ayant complété les termes normaux de ses mandats.

À compter de la date d'expédition du courriel informant de la situation, les membres ont dix (10) jours ouvrables pour se prononcer.

Dans le cas d'un refus, le poste demeure vacant jusqu'à une prochaine nomination.



### Préambule

Considérant que la structure de l'Association a évolué et que les administrateurs élus pour chaque Grands Territoires représentent dorénavant des territoires plus vastes qu'auparavant, l'Association a convenu de créer le poste d'ambassadeur. Par la création du poste d'ambassadeur, l'Association cherche plus particulièrement à :

- a) Faire rayonner l'Association et contribuer à son amélioration ;
- b) Identifier les enjeux et les préoccupations des membres de l'Association et à ce titre, inviter les ambassadeurs à assister aux réunions du conseil d'administration, de façon ponctuelle, comme observateurs ;
- c) Avoir des porte-paroles et des alliés dans chacun des Milieux ;
- d) Se rapprocher des préoccupations de ses membres.

### 1. Ambassadeurs

Les ambassadeurs de l'Association se composeront des personnes suivantes :

- a) Dix-sept (17) représentants provenant des caisses issues du découpage des Milieux, à l'exclusion des Milieux qui sont déjà représentés par un Administrateur Grand Territoire. Le Conseil d'Administration pourra augmenter ou diminuer le nombre d'Ambassadeurs dans un Grand Territoire donné, à son entière discrétion, notamment s'il détermine que la mission de l'Association sera mieux atteinte de cette façon.

### 2. Procédure de nomination des Ambassadeurs

- a) Quand un poste d'ambassadeur est vacant ou se libère, le secrétaire-trésorier de l'Association informe par courrier électronique les membres du Milieu concerné ;
- b) Les membres du Milieu concerné peuvent alors nommer parmi eux un Ambassadeur, selon la procédure qu'ils déterminent entre eux ;
- c) Lorsqu'un Ambassadeur est nommé dans un Milieu concerné, le secrétaire-trésorier de l'Association doit en être informé ;
- d) Si aucun avis de nomination n'est reçu par le secrétaire-trésorier, le poste d'Ambassadeur du Milieu concerné demeure vacant. Dans un tel cas, le secrétaire-trésorier peut solliciter ponctuellement les membres du milieu concerné afin qu'ils désignent parmi eux un Ambassadeur.



**1. Code Morin**

Advenant le silence des présents règlements et de la Loi sur les compagnies, Partie III sur toute question de procédure soulevée en cours d'assemblée, le Président d'assemblée doit se reporter à la Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin (Code Morin).

