

# L'Association des Artisans Sculpteurs de Lanaudière Inc.

(Dénomination sociale de l'association)

## Règlement no. 1

Étant les règlements généraux de l'Association des Artisans Sculpteurs de Lanaudière Inc. , incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 14 avril 1986 et inscrites en continu au registre des entreprises du Québec , elle est formé exclusivement dans un but non lucratif.

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1. Dénomination sociale**

La dénomination sociale de l'association est : L'Association des Artisans Sculpteurs de Lanaudière Inc.

#### **Article 2. Objets**

Les objets pour lesquels l'association est constituée sont les suivants :

- a) Regrouper les artisans sculpteurs de la région de Lanaudière;
- b) Faire connaître et promouvoir la sculpture dans la région de Lanaudière;
- c) Mettre en évidence les sculpteurs de la région de Lanaudière;
- d) Voir au perfectionnement des sculpteurs de la région de Lanaudière.

#### **Article 3. Siège social**

Le siège social de l'association est situé à Joliette et est établi à telle adresse ou à toute autre adresse que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

### MEMBRES

#### **Article 4. Privilèges**

Les privilèges octroyés aux membres sont les suivants :

- a) Droit d'être proposé comme candidat au conseil d'administration;
- b) Droit de vote en assemblée générale des membres;
- c) Droit de faire des propositions et/ou amendements aux règlements;
- d) Utilisation et/ou faire l'emprunt du matériel bibliothécaire;
- e) Utilisation et/ou faire l'emprunt de certains outils appartenant à l'association;
- f) Droit de participation lors de projets collectifs sculpturales;
- g) Droit d'accès et d'utilisation aux lieux occupés pour les activités de l'association.

**Article 5. Catégories**

L'association compte deux (2) catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

- a) Les membres actifs de l'association sont les individus intéressés aux objectifs et aux activités de l'association qui répondent aux exigences fixées par le conseil d'administration et qui acquittent le montant de la cotisation annuelle.
- b) Les membres honoraires sont les individus ou organismes que le conseil d'administration veut honorer pour les services rendus à l'association. Ils n'ont pas de cotisation à payer.

**Article 6. Cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date fixée par ce dernier.

**Articles 7. Démission**

Toute démission d'un membre doit être envoyée par écrit ou par courriel au secrétaire de l'association. Elle prend effet à la date de la réception de tel avis ou à la date précisée par ledit avis.

**Article 8. Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de l'association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'association. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire défendre.

## ASSEMBLÉE DES MEMBRES

**Article 9. Composition**

Elle est composée des membres actifs de l'association.

**Article 10. Vote**

- a) Chaque membre actif a droit à un vote.
- b) Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- c) Le président de l'association a un second vote ou vote prépondérant au cas d'égalité des voix.
- d) Le vote se prend (fait) à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par un tiers (1/3) des membres actifs présents. Cependant, les administrateurs peuvent être élus par scrutin secret si demandé par l'assemblée des membres.
- e) Les membres honoraires n'ont que droit de parole.

**Article 11. Quorum**

Le quorum à toute assemblée des membres est de 20 % du nombre des membres actifs de l'association.

**Article 12. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de l'association est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'association, à tel endroit et à telle date fixée par le conseil d'administration. L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire doit être accessible, par courriel et/ou publié sur internet (site web de l'association et/ou réseaux sociaux de type page Facebook et/ou communiqué de presse via journaux locaux (et/ou par courrier postal si le ou les membre(s) ne sont pas en mesure d'accéder au moyen électronique ci-haut mentionnés), aux membres actifs au moins quinze (15) jours à l'avance et mentionné dans un endroit public de la municipalité où est situé le siège social de l'association au moins quinze (15) jours à l'avance.

**Article 13. Pouvoirs de l'assemblée des membres**

- a) Élire les administrateurs de l'association.
- b) Approuver le rapport financier annuel et faire des recommandations si applicable.
- c) Approuver les règlements généraux de l'association et leurs amendements.
- d) Décider des politiques générales et orientations de l'association.

**Article 14. Assemblée spéciale**

L'assemblée spéciale est convoquée par le secrétaire ou le président sur demande du conseil d'administration ou d'au moins 20 % des membres actifs de l'association. L'avis de convocation doit être accessible par courriel et/ou publié sur internet (site web de l'association et/ou réseaux sociaux de type page Facebook et/ou communiqué de presse via journaux locaux (et/ou par courrier postal si le ou les membre(s) ne sont pas en mesure d'accéder au moyen électronique ci-haut mentionnés)), aux membres actifs au moins dix (10) jours à l'avance et mentionné dans un endroit public de la municipalité où est situé le siège social de l'association au moins dix (10) jours à l'avance.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 15. Composition (modification 2007)**

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) personnes élues lors de l'assemblée générale annuelle de l'association. Ces personnes doivent être majeures et être membres actifs de l'association.

**Article 16. Quorum**

Lors des assemblées du conseil d'administration, le quorum est de (50 % + 1).

**Article 17. Mandat (modification 2007)**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Il y aura élection à cinq (5) postes lors d'une année impaire et à quatre (4) postes lors d'une année paire.

Année paire :

- Vice-président;
- Trésorier;
- 2 administrateurs.

Année impaire :

- Président;
- Secrétaire;
- 3 administrateurs.

**Article 18. Pouvoirs du conseil d'administration**

Il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités de l'Association.

- a) Administre les affaires de l'Association.
- b) Élabore les politiques de fonctionnement.
- c) Est responsable de l'embauche et du congédiement du personnel et des sous-traitants.
- d) Prépare et approuve les prévisions budgétaires de l'Association.
- e) Exerce tout autre pouvoir qui lui est conféré en vertu de la loi et des règlements de l'Association.
- f) Recherche des moyens de financement.
- g) Élabore un plan de visibilité.

**Article 19. Réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil. L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire est transmis par courriel ou donné par téléphone au moins cinq (5) jours avant la date prévue d'une réunion.

**Article 20. Officiers**

Les officiers de l'association sont :

- a) Le président;
- b) Le vice-président;
- c) Le secrétaire;
- d) Le trésorier.

Les officiers sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle.

**Article 21. Poste vacant**

Si un poste d'officier du conseil d'administration devient vacant, le poste est comblé par les autres membres du conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pourvu qu'il y ait quorum.

**Article 22. Tâches et fonctions des officiers**

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu du registre des entreprises du Québec et du présent règlement, les officiers de l'association exercent les tâches et fonctions suivantes :

- a) Le président :
  - Préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
  - Est avec le vice-président et le trésorier l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de l'association;
  - S'assure que les tâches et fonctions dévolues aux officiers, aux administrateurs, aux sous-traitants et aux bénévoles de l'association soient correctement effectuées;
  - Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
  - Est, avec le secrétaire, responsable de la gestion de l'information (site web, réseaux sociaux, courriel, communiqué de presse, etc.).

b) Le vice-président :

- Remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ou lors de son absence;
- Exerce toutes les tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- Est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de l'association.

c) Le secrétaire :

- Assure, avec le président, le suivi de la correspondance de l'association;
- A la charge du secrétariat de l'association;
- Prépare en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de l'association;
- Dresse les procès-verbaux des assemblées de l'association;
- Est, avec le président, responsable de la gestion de l'information (site web, réseaux sociaux, courriel, communiqué de presse, etc.) ;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

d) Le trésorier :

- Est le responsable de la gestion financière de l'association;
- S'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'association;
- Prépare à la fin de chaque année financière le rapport financier de l'association;
- Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- Est, avec le président et le vice-président, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de l'association;
- Prépare les feuillets gouvernementaux (T4A, relevé 1, etc.);
- Prépare les formulaires requis en concordance avec les normes fiscales.

e) Autres directeurs :

Parmi les cinq autres directeurs, des rôles plus spécifiques seront attribués tels que :

- Responsable des prêts de matériel;
- Responsable des achats;
- Chargé de projet;
- Service selon compétence spécifique : expert du bois, direction organisationnelle, etc.;
- Café, contribution volontaire, etc.

**Article 23. Rémunération**

Les administrateurs et les officiers de l'association ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées à cet égard par le conseil d'administration.

Volet professoral

L'offre de cours de sculpture est le pilier principal de l'association. Les cours sont octroyés aux élèves inscrits par des membres désignés et/ou des sous-contractants reconnus par l'association. Ces cours s'inscrivent dans le mandat de l'association : voir au perfectionnement des sculpteurs de la région, de même que transmettre la connaissance utile aux apprentis sculpteurs.

**Article 24. Professeurs**

Dans son rôle de professeur en tant que membre actif de l'Association, il recevra un reçu fiscal (T4A) à la fin de l'année. Les professeurs de sculpture sont rémunérés en tant que sous-contractant au prorata des élèves sous leur responsabilité et selon un montant fixe d'une partie du paiement des cours de sculpture.

Si un des professeurs est absent, les autres professeurs prendront en charge les élèves visés et/ou le conseil d'administration appliquera une alternative telle que : trouver un nouveau professeur dans la mesure du possible.

**Article 25. Élèves**

Les élèves souhaitant souscrire à un cours de sculpture s'acquittent des frais lors de l'inscription ou dès le premier cours. Les élèves sont responsables de leurs outils et des frais associés. Les frais de cours sont déterminés par le conseil d'administration.

Les frais de cours ne sont pas remboursables en tout ou en partie. Toutefois, un élève qui ne se présente à aucun cours pour diverses raisons peut bénéficier d'un report d'inscription à la prochaine session de cours.

Les élèves ont l'obligation d'être membres de l'association.

## DISPOSITION FINALES

**Article 26. Année financière**

L'année financière se termine le 31<sup>e</sup> jour du mois d'août de chaque année.

**Article 27. Rapport financier**

Le rapport financier annuel de l'association préparé par le trésorier est adopté par le conseil d'administration et soumis ensuite pour approbation à l'assemblée annuelle des membres de la l'association.

**Article 28. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

**Article 29. Avis de dissolution**

En cas de dissolution de l'Association des Artisans Sculpteurs de Lanaudière, ses biens seront remis à la Corporation Loisirs et Sports Lanaudière (Conseil Régional de Loisirs Lanaudière (URLS)).

**Article 30. Modification au présent règlement**

Le conseil d'administration peut dans les limites permises par la loi des compagnies, amender le présent règlement, l'abroger et en adopter un nouveau et ces amendements. Cette abrogation et ce nouveau règlement seront en vigueur dès leur adoption en assemblée annuelle ou spéciale des membres de l'Association.

*Adopté par les administrateurs le 23 MAI 2018*

*Et approuvé par les membres le \_\_\_\_\_ 2019*

# L'Association des Artisans Sculpteurs de Lanaudière inc.

(Dénomination sociale de l'association)

## Règlement no. 2

### Emprunt

Les administrateurs peuvent par résolution, lorsqu'ils le jugent opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'association;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de l'association;
- c) Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'association, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28 et 29 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (chapitre p-16), ou de toute autre manière;
- d) Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens de l'association, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations ainsi que le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'association;

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 23 MAI 2018 ET RATIFIÉ À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS LORS D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE CONVOQUÉE À CETTE FIN ET RÉGULIÈREMENT TENUE LE \_\_\_\_\_ 2019.