



**Association professionnelle  
des techniciennes et techniciens  
en documentation du Québec**

## **Statuts et règlements**

Dernière mise à jour : avril 2012

*L'Association pour ma vie professionnelle*



ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1

**1. INTERPRÉTATION**

**1.01 DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes supplémentaires de la corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ;

« administrateur » désigne le conseil d'administration ;

« dirigeant » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la corporation ;

« Loi » désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. 1977, c. C. 38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la *Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives*, L.Q. 1979, c. 31, la *Loi modifiant la Loi sur les compagnies* et la *Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés*, L.Q. 1980, C. 28 et la *Loi sur l'inspecteur général des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives*, L.Q. 1982, c. 52 et par tout amendement subséquent ;

« membre » ou « membre en règle » désigne le membre régulier de la corporation ;

« majorité simple » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée ;

« officier » désigne le président de la corporation et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le conseiller ;

« règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la corporation alors en vigueur ;

« technicienne » ou « technicien » désigne toute personne détenant un D.E.C., un C.E.C. ou un A.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation obtenu au Québec.

**1.02 DÉFINITIONS DE LA LOI**

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

### **1.03 RÈGLE D'INTERPRÉTATION**

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

### **1.04 DISCRÉTION**

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la corporation.

### **1.05 PRIMAUTÉ**

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévalent sur les règlements.

### **1.06 TITRES**

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'en guise de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

## **2. IDENTIFICATION**

### **2.01 NOM**

Le nom officiel de la corporation est : Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec.

### **2.02 SIGLE**

Le sigle de la corporation est APTDQ.

## **3. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la corporation est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de la corporation et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

## **4. SCEAU DE LA CORPORATION**

### **4.01 FORME ET TENEUR**

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la corporation et préciser sa forme et sa teneur.

#### **4.02 CONSERVATION ET UTILISATION**

Le sceau est gardé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

### **5. OBJECTIFS**

Les objectifs visés par la corporation consistent à :

- faire reconnaître et promouvoir auprès des autorités compétentes le caractère professionnel de la profession de technicienne et technicien en documentation ;
- regrouper en corporation des personnes dont la profession est technicienne ou technicien en documentation ;
- défendre et promouvoir les intérêts de ses membres et de la profession ;
- représenter ses membres auprès des autorités ;
- fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la corporation ;
- favoriser le développement de la profession.

### **6. LES ADMINISTRATEURS**

#### **6.01 COMPOSITION**

La corporation est administrée par un conseil composé de sept administrateurs.

#### **6.02 SENS D'ÉLIGIBILITÉ**

Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de la corporation, à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit ans, des interdits, des faibles d'esprit et des faillis non libérés.

#### **6.03 ADMINISTRATEURS PROVISOIRES**

Les personnes ayant requis la constitution de la corporation en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres.

#### **6.04 ÉLECTION**

Sauf disposition contraire de l'acte constitutif, les administrateurs : président, vice-président, secrétaire, trésorier et trois conseillers sont élus selon la procédure d'élection prévue aux articles 6.13 à 6.13.26 du règlement.

#### **6.05 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur demeure en fonction pour une période de deux ans ou jusqu'à l'assemblée générale marquant la fin de son mandat à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

#### **6.06 DÉMISSION**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la corporation, par courrier recommandé, par courriel ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

#### **6.07 DESTITUTION**

À moins de dispositions contraires de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

#### **6.08 FIN DU MANDAT**

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou *ipso facto* s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

#### **6.09 REMPLACEMENT**

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

#### **6.10 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'officiers ou d'employés de la corporation. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **6.11 INDEMNISATION**

La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

#### **6.12 CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS**

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette

dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment ou celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

## **6.13 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

### **6.13.01 COMITÉ D'ÉLECTION**

#### **6.13.02**

Le conseil d'administration crée un comité d'élection constitué d'au moins trois membres.

#### **6.13.03**

Le comité d'élection désigne parmi ses membres un président et un secrétaire. Les autres membres sont les conseillers du comité.

#### **6.13.04**

Le président du comité d'élection est d'office le président d'élection. Ce dernier n'a pas le droit de vote lors du scrutin sauf en cas d'égalité; son vote détermine alors le vainqueur.

#### **6.13.05**

Le comité a les mêmes pouvoirs que les autres comités ainsi que les obligations décrites ci-dessous.

### **6.13.10 BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE**

#### **6.13.11**

Le comité d'élection envoie à tous les membres réguliers ainsi qu'à tous les membres étudiants de 3<sup>e</sup> année un bulletin de mise en candidature.

#### **6.13.12**

Le bulletin de mise en candidature doit contenir :

- la description des postes à combler ;
- la date de fermeture des mises en candidature ;
- les qualités requises pour être candidat.

#### **6.13.13**

Le comité d'élection envoie en même temps que le bulletin de mise en candidature une copie des articles 6.13.15 et 6.13.26 du règlement.

#### **6.13.14**

La date de fermeture des mises en candidature est fixée à 7 jours avant la date prévue pour l'assemblée annuelle, le cachet de la poste en faisant foi.

#### **6.13.15**

Un membre régulier peut se porter candidat à plus d'un poste, selon l'ordre établi à l'article 6.13.26 du règlement; s'il est élu, ses candidatures subséquentes deviennent caduques. Un membre étudiant de 3<sup>e</sup> année ne peut se porter candidat que pour le poste de conseiller numéro 3, section jeunesse.

#### **6.13.16**

Si aucune mise en candidature pour un poste n'est reçue avant la date de fermeture, un membre peut être proposé à ce poste par un autre membre. Si le membre accepte, il devient candidat. Si plus d'un candidat acceptent, le président d'élection procède au scrutin pour ce poste.

#### **6.13.17**

Le comité d'élection remet, au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'assemblée générale, la procédure à suivre par les candidats concernant le temps limite pour la durée de leur discours de présentation ainsi que tout autre chose connexe.

#### **6.13.18**

Le comité d'élection remet à chaque membre, au plus tard lors de l'assemblée générale, une liste des candidats pour chaque poste et s'il y a lieu, une liste des postes sans mise en candidature.

#### **6.13.20            SCRUTIN**

#### **6.13.21**

Si un seul candidat se présente à un poste, ce dernier est déclaré élu sans qu'un scrutin soit nécessaire.

#### **6.13.22**

Si plus d'un candidat se présente à un même poste, le président d'élection met en branle la procédure de votation.

#### **6.13.23**

Le président d'élection nomme des scrutateurs pour le déroulement du scrutin. Il détermine une procédure de remise des bulletins de vote.

#### **6.13.24**

Si plus de deux candidats se présentent à un même poste, seulement les deux candidats ayant obtenu le plus de vote au premier tour de scrutin sont éligibles au second tour.

#### **6.13.25**

Si plusieurs postes sont à combler lors d'une élection, le comité d'élection détermine un système de votation afin de distinguer les bulletins de vote pour chaque poste.

#### **6.13.26**

L'ordre de chaque scrutin, en ce qui concerne les postes à combler, se déroule comme suit, s'il y a lieu :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- Conseiller numéro 1
- Conseiller numéro 2
- Conseiller numéro 3 (section jeunesse)

#### **6.13.27**

Si un scrutin est nécessaire pour combler un poste, ce dernier est secret.

## **7. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

### **7.01 PRINCIPE**

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

### **7.02 DÉPENSES**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

### **7.03 DONATIONS**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation.

### **7.04 PRÉSIDENT**

Le président de la corporation est élu par les membres. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi que celles des membres de la corporation. Le président de la corporation en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la corporation. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

#### **7.04.01 PRÉSIDENT SORTANT**

Le président de la corporation dont le mandat n'est pas renouvelé, devient président sortant et siège au conseil d'administration pour une période de six mois. Il a un rôle consultatif dans le but d'assurer le suivi des activités de la corporation mais n'a pas le droit de vote.

### **7.05 VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tel qu'établis par les règlements.

### **7.06 TRÉSORIER**

Le trésorier a la charge des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout



contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

#### **7.07 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire a la garde des documents et registres de la corporation. Il agit à titre de secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner ou voir à faire donner avis de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la corporation. Il est chargé des archives de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

#### **7.08 CONSEILLERS**

Les conseillers assistent les autres membres du conseil dans leurs fonctions. Ils assurent les liens entre le conseil d'administration et les comités que la corporation se donne. Ils s'attribuent entre eux le choix des comités à représenter. Ils exécutent les mandats qui leur sont confiés par le président ou les administrateurs.

### **8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **8.01 CONVOCATION**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par messenger, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir au moins cinq (5) jours juridiques francs avant la date fixée pour cette assemblée.

#### **8.02 L'ASSEMBLÉE ANNUELLE**

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis pour transiger toutes affaires dont le conseil d'administration peut être saisi.

#### **8.03 LIEU**

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

#### **8.04 QUORUM**

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs. Le quorum d'administrateur ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

#### **8.05 VOTE**

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité.

#### **8.06 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE**

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé d'assister à l'assemblée.

#### **8.07 RENONCIATION**

Tout administrateur peut par écrit, courriel, ou télécopie adressé au siège social de la corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée ; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

#### **8.08 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE**

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

#### **8.09 AJOURNEMENT**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de

l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

#### **8.10 CONSULTATION DES RÉOLUTIONS**

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration peuvent être consultés par les membres sur le site Web de la corporation, dans la section réservée aux membres et ce, suite à leur adoption par le conseil d'administration.

#### **8.11 POSTE VACANT - NOMINATION**

Si, à la suite de l'assemblée générale annuelle, un poste n'est pas comblé au conseil d'administration, ledit conseil d'administration peut procéder à la nomination d'une personne pour combler le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

### **9. LES COMITÉS**

#### **9.01 CRÉATION**

Le conseil d'administration peut créer des comités de sa propre initiative ou sur demande de l'assemblée générale. Les comités sont en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale. Ils peuvent être reconfirmés dans leur fonction.

#### **9.02 POUVOIRS**

Chaque comité ainsi créé assiste le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités et assure toutes tâches permettant d'atteindre les objectifs de la corporation.

#### **9.03 MANDAT**

Le conseil d'administration approuve le mandat de chaque comité et voit à ce que ce mandat soit respecté. Chaque comité est autonome dans l'exécution de son mandat. Le conseil d'administration n'intervient qu'en cas de conflit ou d'inexécution du mandat. Le mandat peut être modifié par le comité sous condition d'approbation du conseil d'administration.

#### **9.04 NOMINATION**

Le conseil d'administration nomme toute personne de son choix au sein de ces comités. Les comités sont composés de membres en règle sauf si le conseil d'administration en décide autrement eu égard au sujet ou besoin du comité. Chaque comité désigne parmi ses membres un coordonnateur et un secrétaire. Le comité est tenu de faire rapport régulièrement de ses activités au conseil d'administration, par l'entremise d'un conseiller.

#### **9.05 DÉMISSION**

Tout membre d'un comité peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire.

### **9.06 SUPPRESSION**

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peut juger de l'opportunité de supprimer un comité s'il y a lieu.

### **9.07 FINANCEMENT**

Les comités prévoyant des dépenses devront soumettre au conseiller responsable leurs prévisions budgétaires pour approbation par le conseil d'administration.

## **10. MEMBRES**

### **10.01 CATÉGORIES**

La corporation comprend deux catégories de membres, soit les membres réguliers qui incluent les membres étudiants, les membres retraités et les membres institutionnels, et les membres honoraires.

### **10.02 MEMBRES RÉGULIERS**

Toute personne détenant un D.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation, toute personne détenant un C.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation et toute personne détenant un A.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation obtenu au Québec peut devenir membre régulier en adressant une demande à la corporation pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la corporation, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle paie le droit d'adhésion et la cotisation pour l'année en cours, le cas échéant.

Toute personne s'inscrivant à partir du 1<sup>er</sup> octobre est membre jusqu'à la fin de l'année courante et pour l'année suivante.

De plus, il est conclu que l'Association doit trouver des nouvelles façons pour effectuer sa promotion et attirer de nouveaux membres.

#### **10.02.01 MEMBRES ÉTUDIANTS**

Toute personne inscrite au programme de techniques de la documentation du Québec peut devenir membre étudiant en adressant une demande à la corporation et en fournissant une preuve d'inscription, pourvu qu'elle souhaite promouvoir les objectifs de la corporation, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs pour l'année en cours, le cas échéant. L'adhésion et la cotisation sont gratuites.

Dès qu'un finissant nous transmet une copie de son diplôme, il est rehaussé gratuitement au statut de membre régulier.

Un finissant obtient gratuitement sa première année comme membre régulier

#### **10.02.02 MEMBRES RETRAITÉS**

Toute personne détenant un D.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation, toute personne détenant un C.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation et toute personne détenant un A.E.C. en bibliotechnique ou en techniques de la documentation obtenu au Québec peut devenir membre retraité si elle désire transmettre son expertise lorsque est venu le moment de sa retraite. Elle adresse une demande à la corporation pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la corporation, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle paie le droit d'adhésion et la cotisation pour l'année en cours, le cas échéant.

#### **10.02.03 MEMBRES INSTITUTIONNELS**

Tout département de Techniques de la documentation du Québec peut faire la demande par écrit pour devenir membre institutionnel. Le département choisit la personne qui le représentera officiellement à titre de membre institutionnel de l'APTDQ. Un membre institutionnel peut assister à l'assemblée générale et prendre la parole. La qualité de membre institutionnel ne confère pas le droit d'être administrateur ni de voter aux assemblées des membres. Le membre institutionnel s'engage à ne pas diffuser l'information contenue dans la section réservée aux membres du site Web de l'APTDQ. Le prix d'adhésion de membre institutionnel est fixé par l'assemblée générale des membres.

#### **10.03 MEMBRES HONORAIRES**

Les administrateurs peuvent désigner chaque année comme membre honoraire de la corporation toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur ou d'assister et de voter aux assemblées des membres.

#### **10.04 CARTE OU CERTIFICAT**

Les administrateurs peuvent émettre des cartes ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.

#### **10.05 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION**

Les administrateurs peuvent fixer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres réguliers de la corporation. Ce droit d'adhésion et cette cotisation annuelle doivent être adoptés par la majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale des membres de la corporation.

##### **10.05.01 EXCLUSION**

Tout membre qui refuse ou néglige de payer sa cotisation annuelle peut être exclu de l'association. Avant d'exclure un membre pour non-paiement de la cotisation, le conseil d'administration doit envoyer un avis de 30 jours précisant le retard et la sanction du non-paiement de la cotisation ainsi que le délai pendant lequel le membre peut remédier à ce retard. Tout membre exclu pourra réintégrer l'association en faisant une demande selon l'article 10.02, 10.02.01 ou 10.02.02 du règlement.

#### **10.06 SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix du conseil d'administration, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre régulier ou honoraire qui ne respecte par les règlements de la corporation ou agit contrairement aux intérêts de la corporation.

#### **10.07 DÉMISSION**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante jours après son envoi, selon le premier des deux événements. Un membre qui n'acquitte pas la cotisation annuelle est considéré comme démissionnaire. Aucun remboursement de cotisation déjà payée ne peut être exigé lors d'une démission.

### **11. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

#### **11.01 RÈGLES DE PROCÉDURES**

Les délibérations de cette corporation seront régies par les dispositions contenues au traité de Victor Morin intitulé « Procédures des Assemblées délibérantes » dont un exemplaire est joint aux présentes règles en annexe, pour en faire partie intégrante, à l'exception toutefois de celles qui pourraient être incompatibles avec quelques règles établies par cette corporation pour sa régie individuelle ou par la loi.

#### **11.02 ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres réguliers de la corporation a lieu au siège social de la corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale. L'assemblée annuelle peut aussi avoir lieu ailleurs qu'au Québec, sur consentement unanime des membres.

#### **11.03 ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

Une assemblée spéciale des membres réguliers peut être convoquée par les administrateurs ou par le président soit au siège social de la corporation, soit à tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

#### **11.04 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES**

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres réguliers de la corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation.

Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. À défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres réguliers eux-mêmes, conformément à la loi.

#### **11.05 AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres réguliers ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger, par courriel ou par la poste à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la corporation, au moins dix (10) jours juridiques avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la corporation, l'avis peut être transmis par messenger, par courriel ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

#### **11.06 CONTENU DE L'AVIS**

Tout avis de convocation à une assemblée des membres réguliers doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

#### **11.07 RENONCIATION DE L'AVIS**

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télécopie, courriel ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### **11.08 IRRÉGULARITÉS**

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

#### **11.09 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE**

Le président de la corporation ou un vice-président par ordre d'ancienneté préside aux assemblées des membres. À défaut du président et du vice-président, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en

tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

#### **11.10 QUORUM**

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, la présence de 10 % des membres réguliers, excluant les membres retraités et les membres étudiants, constitue un quorum pour telle assemblée. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

#### **11.11 AJOURNEMENT**

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres réguliers présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint ; lors de cette reprise, les membres réguliers peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

#### **11.12 VOTE**

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.

#### **11.13 VOTE AU SCRUTIN**

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou la majorité simple des membres le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

#### **11.14 SCRUTATEURS**

Le président de toute assemblée des membres peut nommer un ou plusieurs membres de la corporation pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres.

## **12. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE**

### **12.01 EXERCICE FINANCIER**



L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année ; le premier exercice financier de la corporation commencera le 1<sup>er</sup> janvier ou à tout autre jour déterminé par les administrateurs.

#### **12.02 VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE**

Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les administrateurs. Aucun administrateur ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

## **13. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES**

### **13.01 CONTRATS**

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la corporation peuvent être signés par le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou tout autre administrateur. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la corporation.

### **13.02 LETTRES DE CHANGE**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés, ou endossés au nom de la corporation sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la corporation, pour fins de dépôt au compte de la corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de comptes. Tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

### **13.03 DÉPÔTS**

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur du Québec et désignées à cette fin par les administrateurs.

## **14. DÉCLARATIONS**

Le président, tout dirigeant ou toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour ; à répondre au nom de la corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce-saisie ou à faire tout affidavit ou déclaration assermentée relié à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la corporation est partie ; à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de saisie contre tout débiteur de la corporation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la corporation ; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la corporation.

## **15. ADOPTION, ABROGATION ET MODIFICATION**

### **15.01 CHANGEMENT**

Nul règlement de la corporation, lorsqu'il a été approuvé par les membres, ne peut être abrogé ou modifié autrement que par un autre règlement approuvé par les membres lors d'une réunion annuelle ou spéciale.

### **15.02 NOUVEAU RÈGLEMENT**

Sous réserve des prescriptions de la Loi, le conseil d'administration peut décréter tout autre règlement non incompatible avec les règlements en vigueur, mais tel règlement, à moins d'avoir été ratifié dans l'intervalle par les membres lors d'une réunion convoquée à cette fin, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres ; s'il n'est pas ratifié à cette réunion, il cesse, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **15.03 AVIS**

Sans le consentement d'au moins les trois quarts des membres présents à la réunion, nul règlement ou projet de règlement ne peut être soumis aux membres pour approbation à moins que le texte ne leur en ait été transmis avec l'avis de convocation de la réunion.

## **16. ÉTHIQUE**

Le conseil d'administration peut mettre sur pied des règles d'éthique et créer tout comité pour l'application de ses règles. Les règles d'éthique devront être soumises et adoptées par l'assemblée générale avant d'être mises en vigueur.

### **DÉCLARATION DU PRÉSIDENT**

Ce qui précède est le texte intégral des Règlements généraux dûment adoptés par la corporation conformément à la Loi.

---

Le président/La présidente

---

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DE L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN DOCUMENTATION DU QUÉBEC**

---

**ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2**

Ce règlement général d'emprunt accordant aux administrateurs le pouvoir de contracter des emprunts garantis au nom de la corporation, aussi désigné comme le Règlement numéro 2 de la corporation, a été adopté par une résolution du conseil d'administration et confirmé par une résolution ordinaire des membres, le tout conformément à la Loi.

Sans restreindre les pouvoirs conférés à la corporation en vertu de la Loi ou de l'acte constitutif, IL EST RÉSOLU que les administrateurs de la corporation peuvent :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation ;
- b) émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- c) hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la corporation pour assurer le paiement de toutes les obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins. Nonobstant les dispositions du Code civil, les administrateurs peuvent hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la corporation pour assurer le paiement de telles obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; ils peuvent de même 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* (L.R.Q., c P-16) ou de toute autre manière.

Les administrateurs peuvent aussi hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement affecter d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par l'émission d'obligations ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation.

Rien ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la corporation sur lettre de change ou billet à ordre fait, émis, accepté ou endossé par ou au nom de la corporation.

**DÉCLARATION DU PRÉSIDENT/DE LA PRÉSIDENTE**

Ce qui précède est le texte intégral du règlement général d'emprunt dûment adopté par la corporation conformément à la Loi.

---

Le président/La présidente

ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 3

IL EST RÉSOLU

1. Que les administrateurs de la corporation soient autorisés
  - à contracter des emprunts d'argent auprès de la banque ou institution financière suivante :  
  

---

    - à valoir sur le crédit de la corporation pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement;
2. Que tous les billets à ordre (*promissory note*), ou tous autres effets négociables, y compris les renouvellements entiers ou partiels, couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu, donnés à ladite institution et signés pour le compte de la corporation par le dirigeant ou les dirigeants de la corporation autorisé(s) à signer pour le compte de cette dernière les effets négociables, engagent la corporation;
3. Que les administrateurs puissent donner des garanties sous forme d'hypothèque, de nantissement ou de gage sur les biens mobiliers et immobiliers, présents ou futurs de la corporation en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par la corporation auprès de l'institution ou l'exécution de toute autre obligation assumée par la corporation envers l'institution; toute hypothèque, tout nantissement ou tout gage ainsi donnés et signés par le dirigeant ou les dirigeants autorisé(s) à signer les effets négociables pour le compte de la corporation engagent la corporation;
4. Que tous contrats, actes, documents, concessions et assurances qui seront raisonnablement requis par ladite institution ou ses avocats relativement à l'une des fins ci-haut mentionnées soient exécutés, fournis et effectués par les dirigeants de la corporation dûment autorisés;
5. Lorsque le présent règlement aura été ratifié par les membres de la corporation, il continuera à produire ses effets à l'égard de l'institution jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été ratifié par les membres et qu'un exemple en ait été remis à ladite institution.

**DÉCLARATION DU PRÉSIDENT/DE LA PRÉSIDENTE**

Je certifie que la présente est une copie conforme du règlement numéro 3 de la corporation dûment adopté par ses administrateurs et ratifié par ses membres, conformément à la Loi.

---

Le président/La présidente