



Règlements Généraux

Dernières modifications le 2022/10/18

Note : Pour alléger le texte, dans l'ensemble du document le masculin inclut le féminin.

Historique des modifications :

- 2012/12/07
- 2016/12/10
- 2017/12/09
- 2022/10/18 : Réécriture majeure
- 2022/11/17 : Corrections mineures

Table des matières :

1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 1.1 NOM	3
ARTICLE 1.2 SIÈGE SOCIAL	3
ARTICLE 1.3 SCEAU ET LOGO	3
ARTICLE 1.4 ANNÉE FINANCIÈRE	3
ARTICLE 1.5 BUTS	3
ARTICLE 1.6 AMENDEMENT	3
ARTICLE 1.7 DISSOLUTION	3
ARTICLE 1.8 UTILISATION DU NOM, DU SCEAU ET DU LOGO	4
ARTICLE 1.9 SOCIÉTÉS	4
2.0 MEMBRES	5
ARTICLE 2.1 MEMBRE EN RÈGLE	5
Article 2.1.1 Membre régulier	5
Article 2.1.2 Membre à vie	5
Article 2.1.3 Autres catégories	5
Article 2.1.4 Droits des membres	5
ARTICLE 2.2 COTISATION	6
ARTICLE 2.3 RÉSILIATION	6
ARTICLE 2.4 EXCLUSIONS	6

3.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	7
ARTICLE 3.1 COMPOSITION	7
ARTICLE 3.2 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	7
ARTICLE 3.3 QUORUM	7
ARTICLE 3.4 AVIS DE CONVOCATION	8
ARTICLE 3.5 DURÉE DU MANDAT	8
ARTICLE 3.6 VOTE	8
ARTICLE 3.7 FONCTIONS	8
ARTICLE 3.8 PRÉSENCE DES ADMINISTRATEURS AU CA	9
4.0 FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 4.1 PRÉSIDENT	10
ARTICLE 4.2 VICE-PRÉSIDENTS	10
ARTICLE 4.3 SECRÉTAIRE	10
ARTICLE 4.4 TRÉSORIER	11
ARTICLE 4.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
5.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	13
ARTICLE 5.1 DÉFINITION	13
ARTICLE 5.2 NATURE	13
ARTICLE 5.3 FONCTION	13
ARTICLE 5.4 DATE	13
ARTICLE 5.5 AVIS DE CONVOCATION	13
ARTICLE 5.6 QUORUM	13
ARTICLE 5.7 VOTE	14
6.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS)	15
ARTICLE 6.1 NATURE	15
ARTICLE 6.2 AVIS DE CONVOCATION	15
ARTICLE 6.3 QUORUM	15
ARTICLE 6.4 VOTE	15
7.0 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES	16
ARTICLE 7.1	16
ARTICLE 7.2	16
ARTICLE 7.3	16
8.0 ÉLECTIONS	17
ARTICLE 8.1	17
ARTICLE 8.2	17
ARTICLE 8.3	17
ARTICLE 8.4	17

1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 **NOM**

- a) L'organisme sera connu et désigné sous le nom de « *Club de Minéralogie de Montréal Incorporé* ». (Organisme sans but lucratif).
- b) Dans les règlements qui suivent l'abréviation CMM désignent « Club de Minéralogie de Montréal Incorporé. ».

ARTICLE 1.2 **SIÈGE SOCIAL**

Le siège social du CMM est établi à Montréal à l'adresse civique que le conseil d'administration déterminera par résolution.

ARTICLE 1.3 **SCEAU ET LOGO**

Le sceau du CMM est celui qui apparaît en marge. Le logo figure à droite du sceau.

Le sceau, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du CA.

ARTICLE 1.4 **ANNÉE FINANCIÈRE**

L'exercice financier du CMM débute le 1er octobre et se termine le 30 septembre de chaque année.

ARTICLE 1.5 **BUTS**

Promouvoir un loisir scientifique, en ateliers et sur le terrain, en regroupant des gens intéressés à l'observation, la collecte, l'étude et l'échange de spécimens reliés aux sciences de la Terre et de la Vie (géologie, minéralogie, paléontologie, art lapidaire et gemmologie).

ARTICLE 1.6 **AMENDEMENT**

Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements, abroger ou modifier ceux en vigueur. Ils devront être ratifiés par les deux tiers (2/3) des membres réguliers présents à une assemblée générale annuelle ou spéciale.

ARTICLE 1.7 **DISSOLUTION**

- a) Le CMM ne peut être dissout que par le vote des quatre-cinquième (4/5) des membres réguliers, présents à une assemblée spécialement convoquée dans ce but, par un avis transmis par papier ou courriel de trente (30) jours donné à

chacun des membres;

- b) Si la dissolution est votée, l'assemblée générale chargera son conseil d'administration ou un conseil spécial nommé par les membres lors de cette assemblée, de procéder à la dissolution;
- c) En cas de dissolution du CMM, les biens et avoirs du CMM seront remis, après résolution du conseil d'administration, à un organisme à but non lucratif ou de charité ayant son siège social au Québec et ayant des objectifs similaires;
- d) Les biens seront vendus pour acquitter les dettes en cours, s'il y a lieu, avant tout autre liquidation;

ARTICLE 1.8 UTILISATION DU NOM, DU SCEAU ET DU LOGO

Aucun membre ne peut utiliser le nom du CMM, le sceau, le logo ou tous autres noms enregistrés par le CMM à des fins personnelles.

ARTICLE 1.9 SOCIÉTÉS

Le conseil d'administration, avec l'approbation de l'assemblée générale ou spéciale, peut créer une ou des société(s) qui seront sous la responsabilité du CMM.

2.0 MEMBRES

ARTICLE 2.1 **MEMBRE EN RÈGLE**

Article 2.1.1 **Membre régulier**

Toute personne physique intéressée par les buts et activités du CMM peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- a) Avoir complété sa demande d'adhésion;
- b) Doit avoir 16 (seize) ans et plus, avoir payé sa cotisation;
- c) Satisfaire à toutes conditions que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;
- d) Se soumettre aux présents règlements;
- e) Être accompagné par un parent ou tuteur légal si le membre a moins de 16 ans.

Article 2.1.2 **Membre à vie**

Le conseil d'administration peut accorder, par un vote majoritaire, le statut de membre à vie à toute personne qui, par son soutien, a contribué de façon jugée substantielle à l'œuvre du CMM.

Article 2.1.3 **Autres catégories**

Le conseil d'administration peut par résolution créer d'autres catégories de membres.

Article 2.1.4 **Droits des membres**

- a) Tous les membres en règle ont droit aux activités du CMM, sans discrimination tout en respectant les règlements et procédures.
- b) Tout membre en règle a le droit de consulter les documents du CMM.
- c) Tous les membres en règle ont droit aux activités du CMM, sans distinction, exclusion ou préférence, fondée sur l'appartenance ethnique, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la limite prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

- d) Tous les membres en règle du CMM reçoivent un traitement identique entre eux, selon le concept d'égalité réelle, qui tient compte des inégalités préexistantes entre les personnes et qui conçoit qu'un traitement différent peut être nécessaire pour atteindre une égalité.

ARTICLE 2.2 COTISATION

Le conseil d'administration fixe annuellement la cotisation que devront payer les membres réguliers l'année suivante.

Le changement du taux de cotisation devra être soumis à l'assemblée générale pour être entériné.

La cotisation annuelle débute au 1er mars de l'année jusqu'au dernier jour de février de l'année suivante.

Cette dernière est dégressive en fonction du mois d'inscription/renouvellement du membre suivant le tableau suivant :

Mars : 100%	Avril : 91,63%	Mai : 83,3%
Juin : 75%	Juillet : 66,64%	Août : 58,31%
Septembre : 50%	Octobre : 41,65%	Novembre : 33,32%
Décembre : 25%	Janvier : 16.66%	Février : 8,33%

Exemple : un membre s'inscrivant en septembre devra payer 50% du montant de la cotisation annuelle et son adhésion sera valide de septembre à mars de l'année suivante.

ARTICLE 2.3 RÉSILIATION

Tout membre peut se retirer du CMM en donnant sa résiliation au président ou au secrétaire sans pouvoir exiger le remboursement de sa cotisation.

ARTICLE 2.4 EXCLUSIONS

Le conseil d'administration peut, par un vote des deux tiers (2/3) de ses membres, exclure définitivement tout membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles au bon fonctionnement ou à la réputation du CMM, sans remboursement de sa cotisation.

3.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

- a) Les membres du CA n'ont pas à défrayer les coûts relatifs à leur adhésion, leur inscription à des formations ou à des activités payantes du CMM.
- b) Tout membre en règle peut poser sa candidature au CA après un an d'ancienneté au CMM.
- c) Si un membre du CA agit comme bénéficiaire d'une activité commerciale du CMM, il ne peut pas voter sur des décisions du CA qui se rapportent à ces activités.

ARTICLE 3.1 COMPOSITION

- a) Le Club est géré par un conseil d'administration d'un maximum de 10 personnes composé comme suit :
 - Un président;
 - Un vice-président
 - Un secrétaire;
 - Un trésorier;
 - Des administrateurs
- b) Le conseil d'administration élit l'un d'entre-deux pour chacun des postes d'officiers à pourvoir, à savoir : président, vice-présidents, trésorier et secrétaire;
- c) Le conseil d'administration peut, en cours d'année, créer une nouvelle fonction et y nommer pro-tempore un membre du CMM. Cette personne n'a pas de droit de vote au CA.

ARTICLE 3.2 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année, mais peut tenir des réunions toutes les fois que l'exigent les affaires du CMM.

ARTICLE 3.3 QUORUM

Le quorum du conseil d'administration est fixé aux deux tiers (2/3) des administrateurs en poste.

Sauf disposition contraire des règlements administratifs, il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres du CA puissent délibérer.

Faute de quorum à l'ouverture de l'assemblée, les membres du CA présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement aux date, heure et lieu qu'ils fixent.

ARTICLE 3.4 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins soixante-douze (72) heures, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 3.5 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat est d'un (1) an. Les membres du CA sont rééligibles lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 3.6 VOTE

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix. Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote.

ARTICLE 3.7 FONCTIONS

Le conseil d'administration :

- a) Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements;
- b) S'assure que les buts et objectifs du CMM soient atteints;
- c) Détermine ou précise la politique du CMM en fonction des besoins;
- d) Procure au CMM les moyens nécessaires pour fournir les services requis;
- e) Adopte un budget et s'assure des fonds nécessaires, soit par emprunt ou autre forme, en vue des documents des prévisions fournis;
- f) Se fait l'interprète du CMM auprès du public;
- g) Constitue des comités, détermine leurs mandats, établit les règles de fonctionnement, révisé leurs rapports et prend les décisions finales;
- h) Chaque administrateur s'engage à être actif dans au moins un comité et/ou à gérer un ou plusieurs dossiers.

ARTICLE 3.8 PRÉSENCE DES ADMINISTRATEURS AU CA

- a) Toute absence doit être motivée auprès du secrétaire.
- b) Au-delà de 2 absences non-motivées au CA, l'administrateur fautif sera automatiquement présumé démissionnaire.

4.0 FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4.1 PRÉSIDENT

- a) Convoque et préside les réunions du conseil d'administration, les assemblées générales et spéciales;
- b) Représente le CMM et parle en son nom dans des circonstances officielles;
- d) Signe les chèques avec le cosignataire membre du CA désigné par le CA;
- e) Signe les états financiers avec le trésorier;
- f) Signe les procès verbaux avec le secrétaire;
- g) Prépare le rapport annuel du CMM à être présenté lors de l'assemblée générale annuelle;

ARTICLE 4.2 VICE-PRÉSIDENTS

- a) Assistent le président dans l'exercice de ses fonctions;
- b) En cas d'absence ou de démission du président ils assument les fonctions de ce dernier jusqu'à l'élection d'un nouveau président ;
- c) Ils assument toutes autres tâches connexes que leur confiera le CA.

ARTICLE 4.3 SECRÉTAIRE

- a) Il envoie les avis de convocation (courriel) et prépare l'ordre du jour des réunions;
- b) Rédige et signe avec le président les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées du CMM. Il les consigne aux archives du CMM;
- c) Rédige et expédie la correspondance du CMM;
- d) Tient le registre des membres du CMM;
- e) Vérifie le quorum lors des assemblées;
- f) Assume toutes autres tâches que pourrait lui confier le CA.

ARTICLE 4.4 TRÉSORIER

- a) A la responsabilité de maintenir un système comptable efficace et adéquat;
- b) Tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et débours dans un livre ou par toute autre méthode jugée appropriée à cette fin;
- c) Dépose les deniers du CMM dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration;
- d) Signe les chèques avec un des membres du CA, conformément aux résolutions bancaires;
- e) Prépare les états financiers annuels du Club pour fins de présentation et d'approbation par les membres à l'assemblée générale annuelle.
- f) Doit soumettre les divers rapports gouvernementaux requis par les lois en vigueur.
- g) Les frais et les dépenses reliés aux activités du CMM doivent en tout temps être approuvés par le CA.
- h) Assume toutes autres tâches que pourrait lui confier le CA.

ARTICLE 4.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Aucun membre, incluant les administrateurs, ne peut confondre les biens du CMM avec les siens.
- Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur du CMM. Il doit dénoncer sans délai au CMM tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.
- Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens du CMM ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait au CA, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du CA.
- L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un

contrat, doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.
L'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le CA délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

- Ni le CMM ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, le CMM et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

5.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

ARTICLE 5.1 DÉFINITION

L'assemblée générale annuelle est la réunion annuelle de tous les membres en règle du CMM.

ARTICLE 5.2 NATURE

Les membres en règle réunis en assemblée générale ont le pouvoir d'orienter la politique du CMM.

ARTICLE 5.3 FONCTION

- a) Recevoir et approuver les états financiers;
- b) Recevoir les rapports généraux des activités;
- c) Ratifier les actes des administrateurs;
- d) Entériner le montant de la cotisation;
- e) Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration.

ARTICLE 5.4 DATE

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois mois suivant la fin de l'exercice financier.

ARTICLE 5.5 AVIS DE CONVOCATION

Pour la tenue de toute assemblée générale, un avis est publié sur sa page web et envoyé à chaque membre par courriel et ou par la poste. L'ordre du jour préliminaire et les états financiers, doivent parvenir à tous les membres réguliers au moins trente (30) jours avant la date fixée.

ARTICLE 5.6 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est fixé à 5% des membres en règle à la fin de l'exercice financier précédant l'assemblée générale.

ARTICLE 5.7 VOTE

- a) Le vote est pris à main levée à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'assemblée à la demande d'au moins trois (3) membres présents;
- b) Les décisions relatives au sujet de l'ordre du jour sont prises à la majorité des voix des membres en règle présents.

6.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS)

ARTICLE 6.1 NATURE

L'assemblée générale spéciale est une réunion générale des membres en règle convoquée à la demande du conseil d'administration ou par réquisition écrite et signée par au moins dix (10) membres en règle. Cette assemblée ne peut comporter qu'un seul point à l'ordre du jour expliquant le but ou l'objet d'une telle réunion.

ARTICLE 6.2 AVIS DE CONVOCATION

- a) Une telle assemblée peut être tenue huit (8) jours après que le secrétaire ait reçu la demande des signataires, du conseil d'administration, dans un délai raisonnable;
- b) À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite ou par le président du conseil d'administration.

ARTICLE 6.3 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale spéciale est fixé à dix pour cent (10%) des membres en règle pour toute assemblée générale spéciale.

ARTICLE 6.4 VOTE

- a) Le vote est pris à main levée à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'assemblée à la demande d'au moins trois (3) membres présents;
- b) Les décisions relatives au sujet à l'ordre du jour sont prises à la majorité des voix des membres en règle présents.

7.0 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES

ARTICLE 7.1

Le secrétaire du CA propose la candidature du président d'assemblée et procède au vote. Cette candidature doit être acceptée à la majorité des membres présents;

ARTICLE 7.2

Lors de toute assemblée générale, la procédure suivie est celle proposée par le président d'assemblée et adoptée à majorité des membres présents;

ARTICLE 7.3

Toute décision du président quant à la procédure oblige l'assemblée à moins que cette dernière en appelle par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents;

8.0 ÉLECTIONS

ARTICLE 8.1

L'assemblée nomme un président d'élection et un (1) scrutateur choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquels ne peuvent être mis en nomination pour le CA.

ARTICLE 8.2

Lors de l'avis de convocation à l'assemblée générale, le secrétaire doit expédier le formulaire de mise en candidature qui devra être retourné avant l'ouverture de l'assemblée générale.

ARTICLE 8.3

Le formulaire de mise en candidature doit être signé par le membre en règle du CMM et celui-ci doit être présent lors de la tenue de l'assemblée générale.

ARTICLE 8.4

Le président d'élection informe ensuite l'assemblée des points suivants :

- a) Le ou les candidats nominés doivent être présents lors de cette élection;
- b) S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection;
- c) Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal ou inférieur au maximum de sièges au CA, les candidats sont élus par acclamation;
- e) S'il y a élection, elle a lieu au scrutin secret. Un bulletin de vote est alors distribué à chaque membre en règle qui choisit un candidat de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants;
- f) Le scrutateur recueille les bulletins de vote et en fait le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont proclamés élus;
- g) Si un bulletin de vote comporte plus de votes que le nombre de postes à combler, il sera automatiquement rejeté. Si un bulletin de vote comporte le nombre de votes correspondant au nombre de postes à pourvoir ou moins, les votes seront comptabilisés;
- h) En cas d'égalité des suffrages pour le dernier poste à pourvoir, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement;
- i) Le président d'élection nomme les administrateurs élus.