



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

OCTOBRE 2024

Fédération des associations musicales du Québec
Arts en mouvement Québec (AMQ)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Amendés par le conseil d'administration le 25 juin 2024
et ratifiés par les membres lors de l'AGA du 6 octobre 2024

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Étant les règlements généraux de la corporation Fédération des associations musicales du Québec, incorporée selon les dispositions de la partie III de la loi sur les compagnies, le 15 août 1972.

Note: Afin de faciliter la lecture et la compréhension de ce texte, le masculin sera utilisé pour les postes et titres pouvant être détenus par des femmes ou des hommes. Ce texte se veut exempt de toute discrimination.

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

- 1.1.1 La dénomination sociale de la corporation est Fédération des associations musicales du Québec.
- 1.1.2 La corporation pourra utiliser toute autre appellation enregistrée au Registraire des entreprises.
- 1.1.3 Le nom Arts en mouvement Québec (AMQ) sera utilisé dans tous les documents.

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AMQ est à Montréal, district de Montréal à telle adresse civique que peut déterminer le conseil d'administration par résolution.

1.3 OBJETS

- 1.3.1 Regrouper les ensembles chorégraphiques, les corps musicaux, les drumlines et tout autre regroupement semblable.
- 1.3.2 De façon plus générale, promouvoir par le développement du loisir musical, chorégraphique et artistique, l'éducation de l'ensemble de la collectivité québécoise de façon à lui assurer un meilleur épanouissement aux plans physique, intellectuel et moral.



1.4 DISPOSITIONS LÉGALES

- 1.4.1 À cette fin, recevoir et solliciter des dons, des legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer tels dons, legs, contributions et organiser des campagnes de souscription. Les objets ci-dessus mentionnés ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer ou de bénéficier, sous quelque forme que ce soit, des sommes d'argent qu'ils auront versées à l'AMQ.
- 1.4.2 Conformément à la décision du conseil d'administration, en cas de dissolution ou de liquidation de l'AMQ, tous les biens restants après le paiement des dettes et obligations seront distribués à une ou plusieurs œuvres de charité reconnues au Québec, ou à un autre organisme similaire.

1.5 TERRITOIRE

La province de Québec constitue le territoire de l'AMQ. Il est divisé en régions administratives dont le nombre et les limites géographiques sont déterminés par le Gouvernement du Québec.

CHAPITRE 2 - MEMBRES

2.1 CATÉGORIES

- 2.1.1 Les membres de plein droit :**
Tous les groupes et/ou autres regroupements œuvrant dans l'une ou plusieurs des activités couvertes par l'AMQ, qui ont satisfait aux conditions d'affiliation de l'AMQ et qui ont été acceptés par le conseil d'administration.
- 2.1.2 Les membres affiliés :**
Organismes ou individus ayant des objectifs affinitaires à ceux de l'AMQ, qui bénéficient de certains services, sans toutefois participer à ses activités et qui ont été acceptés par le conseil d'administration de l'AMQ.

2.1.3 Les membres individuels :

Les personnes physiques qui œuvrent au sein des membres de plein droit de l'AMQ et/ou d'une de ses commissions à titre de participants de ces derniers ou à titre d'administrateurs ou bénévoles et qui sont inscrits à la base de données de l'AMQ. Les personnes physiques qui sont membres d'un organisme membre affilié de l'AMQ qui sont inscrits à la base de données de l'AMQ et qui ont acquitté, s'il y a lieu, le montant de l'inscription.

2.1.4 Les membres honoraires :

Les individus ou organismes que le conseil d'administration veut honorer pour services rendus à la cause de l'AMQ. Par exemple, l'AMQ reconnaît comme membres honoraires, les individus qui ont exercé, pendant deux (2) mandats consécutifs de deux (2) années, la fonction d'administrateur de l'AMQ. Selon la volonté du conseil d'administration, les individus ainsi reconnus pourraient former un comité consultatif de la Fédération et pourraient à l'occasion être consultés par le conseil d'administration relativement à ses orientations.

2.2 CONDITIONS D'AFFILIATION

2.2.1 Les membres de plein droit et les membres affiliés :

2.2.1(a) Être un organisme à but non lucratif, constitué en corporation en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, ou de la Loi sur les corporations canadiennes ou toute autre loi semblable, dont les objets sont compatibles avec les objets de l'AMQ.

2.2.1(b) Lors de la demande d'affiliation initiale, faire parvenir à l'AMQ :

Pour les organismes indépendants : une copie de ses lettres patentes, de ses lettres patentes supplémentaires ou de son certificat de constitution ainsi que la liste des membres de son conseil d'administration.

Pour les organismes scolaires : les coordonnées de l'établissement scolaire, la liste et l'organigramme hiérarchique des responsables du groupe.

2.2.1(c) Après acceptation, les organismes indépendants doivent faire parvenir à l'AMQ une copie de leurs règlements généraux et/ou amendements adoptés d'abord par le conseil d'administration et approuvés ensuite par les membres de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

2.2.1(d) Tous les organismes devront voir à ce que toutes les personnes qui œuvrent dans leurs rangs à titre de membres participants, directeurs, instructeurs, administrateurs et bénévoles, s'inscrivent à la base de données de l'AMQ.

2.2.1(e) Tous les groupes devront s'assurer que toutes les personnes qui œuvrent dans leurs rangs à titre de directeurs, instructeurs, administrateurs et bénévoles produisent un formulaire d'antécédents judiciaires conforme à la politique de l'AMQ.

Les groupes scolaires et affiliés à une école pourront présenter une lettre de la direction de l'école attestant de la conformité des antécédents judiciaires de toutes les personnes œuvrant dans leurs rangs si la politique de l'école est conforme à la politique de l'AMQ.

2.3 DÉMISSION

Toute démission d'un membre de plein droit ou d'un membre affilié doit être acheminée, par écrit, au secrétaire de l'AMQ et est effective à la date de sa réception. La démission d'un membre ne le délie pas de ce fait de ses obligations déjà contractées envers l'AMQ.

2.4 FRAIS

Les frais d'adhésion à l'AMQ, les frais d'inscription au circuit ainsi que les coûts partagés des groupes membres sont établis par le conseil d'administration et approuvés par les membres votants en assemblée générale annuelle. Ces frais et coûts partagés sont payables sur réception de la facture émise par l'AMQ dans les délais prescrits, sans quoi le groupe sera suspendu temporairement du circuit et ne pourra participer à aucune compétition tant que les frais facturés ne seront déboursés.

CHAPITRE 3 - POLITIQUES CADRES ET GESTION DES PLAINTES

3.1 Toute personne qui œuvre dans les rangs de l'AMQ (y compris, mais sans se limiter aux participants, parents, évaluateurs, éducateurs, membres du personnel, bénévoles, spectateurs) et tous les groupes-membres s'engagent à prendre connaissance et à respecter la Politique en matière de protection de l'intégrité et le Code de conduite qui s'y rattache ainsi que les Règlements généraux et les Règles de fonctionnement. Ces règles et politiques se retrouvent sur le site internet de l'AMQ : www.famq.org



3.2 DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Toute plainte concernant une personne qui œuvre dans les rangs de l'AMQ est régie suivant le cadre établi par la Politique en matière de protection de l'intégrité (ci-après nommée « la Politique »). Selon sa nature et sa gravité, la plainte peut être acheminée directement à l'Officier des plaintes, ou à la direction de l'AMQ, qui verra à la rediriger s'il y a lieu vers l'Officier des plaintes.

Tel que le prévoit la Politique, la plainte doit être formulée par écrit. Elle doit être signée, comporter le nom et les coordonnées de la présumée victime, une description des faits reprochés et du contexte, en plus d'identifier l'auteur présumé d'abus ou de harcèlement (ci-après appelé « l'intimé »).

3.3 SANCTIONS

Qu'elle soit prise en charge par l'Officier des plaintes ou par le conseil d'administration de l'AMQ, la plainte est sanctionnée suivant le cadre établi par la Politique, et peut prendre la forme d'une réprimande à l'intimé, d'une amende, d'une suspension, d'une expulsion, ou autres obligations prévues à la Politique.

Cependant, avant de prononcer une sanction, le conseil d'administration ou le Comité de protection de l'intégrité, selon le cas, doit aviser par écrit l'intimé de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

La sanction imposée à l'intimé ne le délie pas de ce fait des obligations qu'il a déjà contractées envers l'AMQ et ne lui donne pas droit au remboursement de tous les frais qu'il pourrait avoir payés. Toute somme passée due et/ou toute dette impayée par un groupe ou un individu suspendu à l'endroit de l'AMQ ou de ses divisions constituantes, constitue une infraction au présent article.

CHAPITRE 4 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.1 COMPOSITION

L'assemblée est constituée des délégués des membres de plein droit de l'AMQ à raison de deux (2) délégués par membre, ainsi que des membres honoraires. Les délégués des membres affiliés et les membres individuels ont droit de présence uniquement.

4.2 QUORUM

Vingt pourcent (20%) du nombre de personnes pouvant composer l'assemblée des membres constitue le quorum.

4.3 VOTE

- 4.3.1 Chaque délégué des membres de plein droit n'a droit qu'à un seul vote.
- 4.3.2 Les membres honoraires n'ont droit de vote que lors des élections.
- 4.3.3 Le vote par procuration n'est pas accepté.
- 4.3.4 Sauf lors de l'élection des administrateurs où le vote est obligatoirement au scrutin secret, le vote se fait à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins un tiers (1/3) des délégués présents.
- 4.3.5 Lors de la tenue d'une assemblée des membres sous forme de vidéoconférence, les délégués votants devront être clairement identifiés à la caméra au début de l'assemblée et devront conserver celle-ci en fonction du début à la fin de ladite assemblée faute de quoi ils perdront leurs droits de parole et de vote.

4.4 PROCÈS-VERBAUX

Il est tenu des procès-verbaux des assemblées générales de l'AMQ et copies en sont expédiées à tous les membres de plein droit, aux membres affiliés, à tous leurs délégués présents à l'assemblée ainsi qu'à tous les membres honoraires qui en auront fait la demande.

4.5 RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

- 4.5.1 Approuver ou ratifier les amendements aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration.
- 4.5.2 Recevoir les rapports du conseil d'administration.
- 4.5.3 Élire les membres du conseil d'administration.
- 4.5.4 Adopter les états financiers et le rapport du vérificateur.
- 4.5.5 Approuver les coûts d'adhésion à l'AMQ et d'inscription au circuit.
- 4.5.6 Suite à la recommandation du conseil d'administration, nommer le vérificateur.



4.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu aux endroits et dates fixés par le conseil d'administration. L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être transmis par courriel aux membres de plein droit, aux membres honoraires et aux membres affiliés au moins trente (30) jours avant la date prévue de ladite assemblée générale annuelle.

4.7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge à propos, convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres. En outre, à la requête écrite et dûment signée par dix (10) membres de plein droit, le conseil d'administration devra convoquer une telle assemblée pour qu'elle soit tenue dans les trente (30) jours de la date de la réception de la requête, autrement les requérants pourront eux-mêmes la convoquer. Pour être acceptée, la requête doit mentionner le ou les sujets qui y seront discutés. L'avis de convocation est adressé par courriel aux groupes membres de plein droit, aux membres honoraires et aux membres affiliés au moins quinze (15) jours avant la date prévue de ladite assemblée.

CHAPITRE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 NOMBRE ET COMPOSITION

5.1.1 Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes, élues par les membres présents lors de l'assemblée générale annuelle. Une personne absente et éligible peut être élue si elle a consenti à l'avance à sa mise en candidature et à son élection comme administrateur.

5.1.2 Le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

5.2 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

5.2.1 Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Il forme un comité de mise en candidature composé de trois (3) personnes.

5.2.2 Le comité a pour mandat de :

- recevoir les candidatures, de vérifier leur éligibilité et de faire rapport à l'assemblée générale annuelle;
- prévoir que les membres ont l'information requise (compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration, profil des candidatures) leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administratrices et des administrateurs.

5.2.3 La présidence du comité présidera l'élection lors de cette assemblée.

5.3 ÉLIGIBILITÉ

Le candidat au poste d'administrateur doit être une personne majeure et disposer des compétences recherchées par l'AMQ. Il peut soit faire partie d'un membre de plein droit de l'AMQ, soit être recommandé par le comité de mise en candidature. Les employés réguliers de l'AMQ ne sont pas éligibles au poste d'administrateur.

5.4 DIVERSITÉ ET PARITÉ

L'AMQ doit déployer tous les efforts possibles afin de s'assurer de l'inclusion et de la diversité dans la composition de son conseil d'administration. Elle doit prévoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité dans la nomination des autres membres.

5.5 MISE EN CANDIDATURE

Pour être élue à un poste d'administrateur, une personne éligible doit remettre son bulletin de mise en candidature au comité de mise en candidature au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle. Tout bulletin retenu par le comité de mise en candidature devra être accompagné d'un court CV du candidat (maximum 1 page), de sa déclaration annuelle d'intérêts et de son formulaire d'antécédents judiciaires.

5.6 ÉLECTIONS

5.6.1 Si le nombre de candidatures éligibles est égal au nombre de postes à combler, les candidats sont déclarés élus par le président d'élection.

5.6.2 Si le nombre de candidatures éligibles excède le nombre de postes à combler, il y a élection au scrutin secret.

5.6.3 Les candidats remportant le plus grand nombre de votes sont déclarés élus par le président d'élection.

- 5.6.4 Si le nombre de candidatures est inférieur au nombre de postes à combler, les candidats sont déclarés élus par le président d'élection et ce dernier doit accepter ensuite des candidatures suggérées par le parquet de l'assemblée.
- 5.6.5 Les propositions de candidatures provenant du parquet de l'assemblée doivent être secondées et demeurent sous réserve de vérification de l'éligibilité du candidat dans les 30 jours suivant l'AGA.
- 5.6.6 Dans l'éventualité où le nombre de candidatures éligibles reçues du parquet de l'assemblée est égal au nombre de postes à combler, après acceptation du mandat par les candidats, ceux-ci sont déclarés élus par le président d'élection.
- 5.6.7 Dans l'éventualité où le nombre de candidatures éligibles reçues du parquet de l'assemblée excède le nombre de postes à combler, après acceptation du mandat par les candidats, il y a élection au scrutin secret pour le nombre de postes encore disponibles.
- 5.6.8 Les candidats remportant le plus grand nombre de votes sont déclarés élus par le président d'élection.

5.7 MANDAT

- 5.7.1 La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Trois (3) administrateurs sont élus les années impaires, quatre (4) sont élus les années paires et tous sont rééligibles. Le nombre maximal de mandats consécutifs des administrateurs est de trois (3) mandats, même pour ceux qui auraient intégré le conseil à mi-mandat. Par exemple, un administrateur qui débute par un remplacement d'une année pourra siéger un maximum de cinq (5) années consécutives au sein du CA.
- 5.7.2 Lorsque le nombre de mandats consécutifs est atteint, une période d'inadmissibilité de deux ans doit être appliquée.
- 5.7.3 Les dirigeants sont élus pour un mandat d'une (1) année, et ils sont rééligibles.
- 5.7.4 **Clause transitoire**
L'entrée en vigueur de la limitation du nombre maximal de mandats consécutifs n'a pas d'effet rétroactif. Ainsi, à l'assemblée générale annuelle de 2021, soit la première assemblée générale annuelle suivant l'entrée en vigueur de cette clause, on ne tiendra pas compte du nombre de mandats déjà effectués par les candidats autrement éligibles au poste d'administrateur.

5.8 VACANCE

Le conseil d'administration comble toute vacance survenue dans ses rangs dans un délai de trois (3) mois. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur et devra remplir toutes les conditions d'éligibilité.

5.9 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs de la corporation ne sont pas rémunérés mais ils ont le droit d'être remboursés pour les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, le conseil peut autoriser un administrateur à occuper un poste de subalterne au sein de l'AMQ à l'occasion d'une vacance temporaire.

5.10 RÉUNIONS

5.10.1 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur demande du président ou de quatre (4) administrateurs, mais au minimum à quatre (4) occasions annuellement.

5.10.2 Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux (exemple : téléphone, plateforme numérique). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.10.3 **Vote par courriel ou autre support de communication entre les réunions**

Un vote peut être tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées.

Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

5.11 QUORUM

Le quorum lors des réunions du conseil d'administration est de quatre (4).

5.12 ABSENCE D'UN ADMINISTRATEUR

- 5.12.1 L'administrateur qui s'absente de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration est automatiquement démis de ses fonctions et son poste est alors considéré vacant.
- 5.12.2 La présence virtuelle d'un administrateur est acceptée s'il est en mesure de respecter les règles du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (Guide des administrateurs de l'AMQ).

5.13 RÔLES ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.13.1 Il revient au conseil d'administration d'adopter et d'examiner les politiques de fonctionnement de l'AMQ et de voir à ce que ses orientations et ses objectifs de développement soient respectés. Les administrateurs ont entre autres fonctions celles d'adopter et de suivre les budgets et les plans stratégiques, d'adopter un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, de voir à l'embauche du directeur et de déterminer ses conditions de travail, d'établir la mission et la vision de l'AMQ et de définir les services offerts.
- 5.13.2 Tous les administrateurs ont les mêmes droits de parole et de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques ainsi que les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des parties prenantes dans leur processus décisionnel. Ils doivent agir en premier lieu pour le bien de l'organisation.

CHAPITRE 6 - DIRIGEANTS

6.1 DÉSIGNATION

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier

Sous toute réserve, deux postes peuvent être jumelés au besoin, à l'exception de la présidence.

- 6.1.1 Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle. Le mandat des dirigeants se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle qui suit leur élection.
- 6.1.2 Pour être élu président, un administrateur devra avoir siégé au moins un an au conseil d'administration.

6.2 PRÉSIDENT

- 6.2.1 Le président préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il publie annuellement, en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique. Il est, avec le directeur général et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées. Le président s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des Règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction, et qu'il s'engage à s'y conformer.
- 6.2.2 La présidence ne bénéficie pas du vote prépondérant lors de la tenue de réunions du conseil d'administration. Toutefois, ce privilège peut être utilisé en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire.
- 6.2.3 Le président sortant n'a pas de siège d'office au sein du conseil d'administration, c'est-à-dire que si la situation le permet et qu'il veut rester sur le conseil, il doit être réélu comme administrateur et comme dirigeant.

6.3 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

6.4 SECRÉTAIRE

Le secrétaire s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres. Il s'assure de la conformité des procès-verbaux. Il s'assure que chacun des administrateurs reçoive une copie du Guide des administrateurs de l'AMQ. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui pourraient lui être confiées par le conseil d'administration.

6.5 TRÉSORIER

Le trésorier s'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'AMQ. En collaboration avec la permanence, il vérifie les rapports financiers mensuels et à la fin de chaque année, il les présente à l'assemblée générale des membres. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui pourraient lui être confiées par le conseil d'administration.

6.6 VACANCE

Toute vacance survenue à la fonction de dirigeant est comblée par le conseil d'administration parmi les membres du conseil d'administration dès la prochaine réunion. Le dirigeant ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur.

6.7 DIRECTION GÉNÉRALE

- 6.7.1 La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
- 6.7.2 Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés à l'intérieur de son contrat de travail.
- 6.7.3 Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues aux règlements généraux et sous réserve d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
- 6.7.4 Le conseil d'administration doit procéder annuellement à l'évaluation de la direction générale sous réserve des dispositions prévues au contrat de travail de la direction générale.
- 6.7.5 Un administrateur ne peut occuper le poste de directeur général au sein de la personne morale. Toutefois, le conseil peut autoriser un administrateur à occuper le poste en attente de nomination d'un nouveau DG, à l'exception du président.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

7.2 REGISTRES COMPTABLES

Sous la supervision du trésorier, le conseil d'administration s'assure du maintien constant de ses registres comptables dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou obligations, de même que toutes les transactions financières de la corporation.

7.3 LES ÉTATS FINANCIERS

Afin de respecter les obligations des instances gouvernementales, les états financiers feront l'objet du mandat propice : rapport d'examen ou audition.

7.4 LES ADMINISTRATEURS SONT AUTORISÉS :

- 7.4.1 À emprunter de temps à autre de l'argent et à obtenir des avances d'une institution financière sur le crédit de l'AMQ à telles époques, pour tels montants et telles conditions qu'ils jugeront à propos, soit en escomptant ou en faisant escompter des effets et instruments négociables, faits, tirés, acceptés ou endossés par l'AMQ, soit en découvrant le compte, soit en faisant des arrangements de crédit, soit au moyen d'emprunts, avances et toute autre manière et en garantie de tels escomptes, découverts, emprunts, crédit, avances, ou autres dettes ou engagements de la part de l'AMQ à une institution financière, ainsi que des intérêts, à donner et hypothéquer à ladite institution financière, partie ou totalité des actions, obligations, effets négociables contrats autres biens personnels de l'AMQ et à donner et faire donner à l'institution des récépissés d'entrepôt et/ou des connaissements, couvrant tout ou partie des biens meubles ou immeubles de l'AMQ et d'en faire le renouvellement, de les modifier ou d'en substituer d'autres en tout temps.
- 7.4.2 À autoriser en tout temps par résolution du conseil d'administration, tout administrateur ou dirigeant, tout commis, ou autre employé de l'AMQ, à la discrétion des administrateurs, à gérer, transiger et régler les affaires de l'AMQ avec l'institution financière, à faire signer, accepter, tirer, endosser et exécuter pour l'AMQ et en son nom tout document mentionné au paragraphe précédent et tout autre document ou instrument jugé nécessaire ou utile relativement aux affaires de l'AMQ avec l'institution financière, et à recevoir de l'institution financière les chèques payés et autres effets portés au débit du compte de l'AMQ, à certifier tout compte et tout solde de compte entre l'AMQ et l'institution financière.



CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

8.1 MODIFICATION DU RÈGLEMENT

- 8.1.1 Toute modification aux présents règlements ainsi que tout nouveau règlement doivent, conformément à la Loi sur les compagnies, être adoptés d’abord par le conseil d’administration et approuvés ensuite par les membres votants à l’assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.
 - 8.1.2 Tout membre qui désire soumettre une modification aux présents règlements ou en soumettre de nouveaux, doit en faire parvenir le texte au siège social de l’AMQ au plus tard le 15 juillet de chaque année.
 - 8.1.3 Les textes de toutes les modifications aux présents règlements adoptés par le conseil d’administration doivent être transmis aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de l’assemblée des membres où ils seront soumis pour approbation.
 - 8.1.4 À moins qu’il n’en soit autrement prévu par la loi, le conseil d’administration peut, entre deux (2) assemblées générales, apporter des modifications aux présents règlements. Chaque modification est en vigueur jusqu’à la prochaine assemblée générale et doit être ratifiée ou acceptée par celle-ci, autrement elle cesse, mais de ce jour seulement, d’être en vigueur sans aucune rétroaction.
-

CHAPITRE 9 – COMITÉS ET COMMISSIONS

9.1 COMITÉS ET COMMISSIONS

- 9.1.1 Le conseil d’administration peut selon le besoin de l’AMQ créer des comités permanents, ad hoc et statutaires.
- 9.1.2 L’AMQ ne fait pas usage d’un comité exécutif.