

RÈGLEMENT DU CLUB DES ORNITHOLOGUES DE L'OUTAOUAIS

Version adoptée par le CA mercredi, le 12 avril 2017,
Modifiée et adoptée par l'Assemblée des membres du COO, le 28 avril 2017.

TABLE DES MATIÈRES**PAGE**

Annexe A : Terminologie	23
Article 1 – Objectifs du Club	4
1.01 Constitution	4
1.02 Siège social.....	4
1.03 Sceau et logo	4
1.04 Langue.....	4
1.05 Mission.....	4
1.06 Activités	5
Article 2 – Membres	7
2.01 Membres.....	7
2.02 Paiement de la cotisation annuelle	8
2.03 Carte de membre	8
2.04 Suspension ou exclusion d'un membre.....	8
2.05 Démission.....	8
2.06 Donatrice, donateur.....	8
Article 3 – Assemblées des membres	9
3.01 Assemblée annuelle.....	9
3.02 Assemblée extraordinaire.....	9
3.03 Assemblée extraordinaire convoquée par les membres individuels.....	9
3.04 Convocation obligatoire d'une assemblée extraordinaire	10
3.05 Délais de convocation	10
3.06 Lieu des assemblées	10
3.07 Droits des membres lors des assemblées.....	10
3.08 Quorum	11
3.09 Attributions de l'assemblée annuelle	11
Article 4 – Conseil d'administration	12
4.01 Composition	12
4.02 Attributions du conseil d'administration.....	12
4.03 Élection : présidente, président et secrétaire d'élection	13
4.04 Admissibilité aux postes d'administratrices, administrateurs	13
4.05 Mise en candidature à la présidence.....	13
4.06 Élection à la présidence.....	13
4.07 Élection des administratrices, administrateurs	14
4.08 Durée des mandats	14
4.09 Responsabilités des administratrices, administrateurs	15

4.10	Vacance au conseil d'administration	15
4.11	Rémunération des administratrices, administrateurs.....	15
4.12	Réunion du conseil d'administration	15
4.13	Quorum du conseil d'administration.....	16
4.14	Vote au conseil d'administration	16
4.15	Résolution tenant lieu de réunion.....	16
4.16	Fin de mandat ou destitution	16
Article 5 – Comité de direction		17
5.01	Membres.....	17
5.02	Élection des membres	17
5.03	Fonctions de la présidente, du président	17
5.04	Fonctions de la vice-présidente, du vice-président	18
5.05	Fonctions de la, du secrétaire	18
5.06	Fonctions de la trésorière, du trésorier.....	18
5.07	Vacance parmi les membres de la direction.....	18
5.08	Délégation de pouvoir	18
Article 6 – Dispositions financières		19
6.01	Exercice financier.....	19
6.02	Signatures autorisées	19
6.03	États financiers	19
6.04	Déboursés autorisés.....	19
Article 7 – Autres dispositions statutaires générales		20
7.01	Modification : règlement et lettre patente	20
7.02	Hierarchie des règles	20
7.03	Indemnisation	20
7.04	Dissolution du Club d'ornithologie.....	21
7.05	Code de procédure.....	21
7.06	Mandats confiés à des tiers	21
7.07	Relations d'affaires	21
7.08	Excédent annuel des revenus sur les dépenses.....	21
7.09	Gestion des renseignements personnels	21
7.10	Archives	22

ARTICLE 1

OBJECTIFS DU CLUB

1.01 Constitution

Le Club d'ornithologie a été constitué en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38, a. 218) sous le nom de *Club des ornithologues de l'Outaouais*; ci-dessous, il est appelé le Club.

Ses lettres patentes ont été enregistrées le 14 mai 1980 au libro C-1064, folio 121, et il est inscrit au registre des entreprises du Québec sous le numéro NEQ 1144148005.

Il est l'unique héritier du Club des ornithologues amateurs de Hull qui a été incorporé le 28 avril 1978 et dissous en décembre, 1982.

1.02 Siège social

Le siège social du Club est situé dans la région administrative de l'Outaouais (07) telle que définie en 1980. Selon les circonstances, en réunion, le conseil d'administration désigne une adresse civique et une adresse postale pour le Club.

1.03 Sceau et logo

Le sceau du Club porte mention de sa dénomination sociale et de sa date de constitution, sa/son secrétaire en étant la/le dépositaire. Le logo figurant ci-dessous est le logo adopté par le Club :



1.04 Langue

La langue officielle utilisée par le Club est le français.

1.05 Mission

La mission du Club est purement sociale, éducative et scientifique. Ses activités visent la connaissance des oiseaux et la conservation de leurs habitats naturels dans la région de l'Outaouais.

Le Club est une société sans but lucratif qui ne vise aucunement à produire des gains financiers au profit de ses membres à titre individuel.

Il a pour mission :

- de regrouper et de représenter les personnes et les organismes intéressés à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux et de leurs habitats;

- d'encourager l'étude, l'observation, la promotion et la protection des oiseaux et de leurs habitats en Outaouais et en tout autre endroit que le conseil d'administration juge indiqué;
- de favoriser et de promouvoir en priorité le loisir ornithologique dans la région de l'Outaouais et en tout autre endroit que le conseil d'administration juge indiqué;
- d'organiser des activités d'observation et d'étude des oiseaux;
- de faciliter la communication entre les membres du Club, notamment les débutantes/débutants;
- de recenser les populations d'oiseaux et de tenir des registres d'observation pour la région de l'Outaouais;
- d'assurer l'échange et la diffusion d'informations à caractère ornithologique et/ou celles que le conseil d'administration juge indiquées;
- d'éduquer et de sensibiliser le grand public, et notamment les jeunes, en vue de promouvoir la protection et la conservation des oiseaux et de leurs habitats, y compris des aires de reproduction, et de repos ainsi que des passages migratoires, en toute saison;
- d'œuvrer à la conservation, à la protection et à la mise en valeur des sites de la région présentant un intérêt particulier pour l'avifaune et de tout autre habitat faunique essentiel et d'intérêt, à tout endroit que le conseil d'administration juge indiqué;
- d'encourager l'élaboration et le respect de lois et de règlements assurant la protection des oiseaux et de leur environnement.

1.06 Activités

Le Club offre :

- la fourniture de services à ses membres, principalement et sans s'y limiter, en ce qui touche aux activités d'observation ornithologique, à la publication d'un bulletin et au clavardage;
- la promotion de la communication et la coordination de ces services;
- la réalisation de projets de recherche ou d'aménagement, ou la participation à de tels projets;
- la création et gestion de banques de données et de sites Internet sur les oiseaux et sur leurs habitats;
- l'information et sensibilisation du public sur les oiseaux et leurs habitats;
- l'intervention sur la scène publique et politique relativement à toute question touchant aux oiseaux et à leurs habitats;
- la production de conférences et d'expositions/organisation ainsi que l'organisation de réunions, d'assemblées et d'autres manifestations concernant la promotion et le développement de l'étude, de l'observation et de la protection des oiseaux et de leurs habitats;

- l'organisation de campagnes de souscription afin de favoriser l'étude, l'observation et la protection des oiseaux du Québec, ainsi que la conservation et la mise en valeur de leurs habitats;
- la production et distribution de publications et de marchandises ayant trait aux oiseaux, à leurs habitats et à la pratique du loisir ornithologique.

De plus, le Club peut recueillir des dons, legs et contributions de même nature (sommes d'argent ou biens meubles ou immeubles) et les administrer ou en disposer afin de favoriser l'étude, l'observation et la protection des oiseaux du Québec, ainsi que la conservation et la mise en valeur de leurs habitats. Sous quelque forme que ce soit, ces sommes ou valeurs ne peuvent, en aucun cas, être remboursées aux souscriptrices/souscripteurs ou leurs ayants droit.

ARTICLE 2

MEMBRES

2.01 Membres

Le Club regroupe cinq catégories de membres : les membres individuels, les membres familiaux, les membres de soutien, les membres associés et les membres honoraires.

Peut être membre individuel toute personne qui s'intéresse à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux et de leurs habitats en Outaouais, qui fait la promotion du loisir ornithologique et qui se conforme au présent règlement. La demande d'adhésion est présentée au conseil d'administration du Club, qui l'examine afin de s'assurer du respect des conditions d'adhésion et du respect des sanctions prises par suite de la suspension ou de l'exclusion d'un membre. Le membre individuel a le droit de vote aux assemblées. Le conseil peut décider d'un autre mode d'attribution de ce statut suivant les dispositions du présent règlement.

Peut être membre familial toute personne qui remplit les conditions applicables au membre individuel et pour laquelle une cotisation annuelle familiale est versée, les membres couverts par la cotisation devant résider à la même adresse civique. Seules les personnes majeures ont le droit de vote. Les communications sont envoyées en un seul exemplaire à l'adresse civique inscrite au registre des membres.

Peut être membre de soutien toute personne physique qui contribue financièrement aux activités du Club par le versement d'une somme annuelle au moins égale au double de la contribution individuelle annuelle. Sur acceptation de sa demande d'adhésion par le conseil d'administration, le membre assume les droits et obligations d'un membre individuel et peut être remercié de ce soutien de la manière que le conseil d'administration juge indiquée.

Peut être membre associé tout organisme doté de personnalité morale, qui a un intérêt pour l'étude, l'observation ou la protection des oiseaux ou de leurs habitats en Outaouais et qui se conforme au présent règlement. La demande d'adhésion doit être présentée au conseil d'administration pour approbation. Le membre associé peut désigner une représentante, un représentant qui n'a pas droit de vote aux assemblées, et ne peut pas occuper un poste d'administratrice, administrateur.

Peut être membre honoraire la personne à qui le Club accorde, lors d'une assemblée, ce statut à la suite d'une résolution du conseil d'administration. Cette personne peut également avoir le statut de membre individuel si elle répond aux conditions pertinentes. Le membre honoraire n'a pas à verser la contribution annuelle et son statut est avant tout honorifique.

Par ailleurs, a le statut de membre en règle le membre – individuel, familial ou de soutien – qui a versé sa contribution annuelle en temps utile, qui a complété la demande d'adhésion prescrite, ainsi que le membre honoraire, et qui est inscrit au registre des membres, ce statut permettant l'exercice du droit de vote et de fonctions au sein du Club.

2.02 Paiement de la cotisation annuelle

Pour conserver son statut de membre et les avantages qui s'y rattachent, le membre doit verser sa cotisation annuelle lorsqu'elle est exigible.

Le montant de la cotisation des membres individuels est fixé par les membres lors de l'assemblée annuelle, et celui des autres cotisations l'est par le conseil d'administration. Le montant de la cotisation peut varier selon la catégorie de membres. Par voie de résolution, le conseil d'administration peut accorder au besoin un congé de frais de cotisation annuelle à un membre.

Aucune cotisation ou partie de celle-ci ne peut être remboursée à un membre exclu ou démissionnaire.

2.03 Carte de membre

Le conseil d'administration établit au besoin les conditions d'émission de la carte de membre et ses caractéristiques.

2.04 Suspension ou exclusion d'un membre

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure, pour la période qu'il juge indiquée, toute/tout membre qui enfreint le présent règlement ou dont la conduite ou les activités sont nuisibles au Club notamment pour diffamation, vol, fraude, vandalisme et/ou autre faute grave. Toute violation des valeurs fondamentales ou du code d'éthique du Club tels que définis par le conseil peut aussi constituer un motif de suspension ou d'exclusion. Le conseil examine toute plainte qu'il juge fondée et prend les mesures qu'il juge indiquées.

Le conseil établit la procédure à suivre, compte tenu des circonstances de l'espèce. Dans tous les cas, le membre doit être avisé au préalable des motifs invoqués pour sa suspension ou son exclusion. S'il le désire, le membre peut demander à être entendu par le conseil. Le cas échéant, il doit être avisé de la date, du lieu et de l'heure de l'audition. La décision du conseil est finale.

2.05 Démission

Tout membre peut renoncer à son statut, sa démission prenant effet dès la réception d'un avis écrit en ce sens par la, le secrétaire du Club. La cotisation annuelle ne peut être remboursée.

2.06 Donatrice, donateur

Le conseil d'administration peut accorder le titre de donatrice/donateur à toute personne – physique ou morale – qui verse une contribution financière importante (ex. : somme d'argent supérieure à trois mille dollars ou don de terrain) au cours d'une année civile. Il décide de la reconnaissance à octroyer à la donatrice/au donateur. La contribution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement.

ARTICLE 3

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.01 Assemblée annuelle

Le conseil d'administration convoque l'assemblée annuelle des membres du Club par avis écrit que la/le secrétaire ou la présidente/le président envoie à chaque membre par voie postale ou par courriel, et ce, à sa dernière adresse postale ou électronique connue. L'avis précise les date, heure et lieu de l'assemblée et est accompagné de son ordre du jour.

Ont le droit d'assister à l'assemblée les membres en règle qui ont reçu l'avis écrit de convocation, les administratrices/administrateurs, les vérificatrices/vérificateurs et les personnes qui, bien que n'ayant pas le droit de vote, ont le droit d'y assister en vertu d'une disposition de la loi, des lettres patentes ou du présent règlement. Nulle autre personne ne peut assister à l'assemblée à moins d'y être invitée par la personne présidant celle-ci ou ou par la majorité des membres présents.

Si un membre n'a pas reçu d'avis écrit, la personne présidant l'assemblée annuelle pourra accorder le droit d'assister à l'assemblée au membre après avoir vérifié son inscription sur la liste des membres de la/du registraire.

La date de l'assemblée annuelle est fixée chaque année par le conseil d'administration. Elle doit avoir lieu dans les 120 jours suivant la date de la réunion du conseil lors de laquelle les états financiers de l'année écoulée ont été adoptés.

3.02 Assemblée extraordinaire

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres du Club par avis écrit que la, le secrétaire ou la présidente, le président envoie à chaque membre, par voie postale ou par courriel, et ce à sa dernière adresse postale ou électronique connue. L'avis précise la date, l'heure, le lieu et les objets de l'assemblée.

Ont le droit d'assister à l'assemblée extraordinaire les membres en règle qui ont reçu l'avis écrit de convocation, les administratrices/administrateurs et les personnes qui, bien que n'ayant pas le droit de vote, ont le droit d'y assister en vertu d'une disposition de la loi, des lettres patentes ou du présent règlement. Nulle autre personne ne peut assister à l'assemblée à moins d'y être invitée par la personne présidant celle-ci ou ou par la majorité des membres présents.

Si un membre n'a pas reçu d'avis écrit, la personne présidant l'assemblée extraordinaire pourra lui accorder le droit d'assister à cette assemblée après avoir vérifié son inscription sur la liste des membres de la/du registraire.

3.03 Assemblée extraordinaire convoquée par les membres

Sur requête écrite portant les signatures d'au moins quinze pour cent (15 %) des membres qui ont le statut de membre individuel ou familial - étant entendu qu'un seul membre familial par famille peut signer cette requête - le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire dans les trente (30) jours suivant la réception de la requête.

Si le conseil ne convoque pas l'assemblée dans le délai en question, les signataires peuvent la convoquer elles-mêmes/eux-mêmes.

L'avis de convocation est expédié par voie postale, précise les date, heure, lieu et objets de l'assemblée et porte la signature de toutes, tous les requérantes, requérants. À moins que les membres du Club en décident autrement lors de l'assemblée annuelle suivant cette assemblée, les frais raisonnables supportés par les requérantes, requérants sont acquittés par le Club, ces dernières, derniers les assumant entretemps.

3.04 Convocation obligatoire d'une assemblée extraordinaire

Seule une assemblée extraordinaire peut autoriser :

- une modification de la dénomination sociale du Club;
- une modification du nombre d'administratrices/administrateurs;
- une modification de la composition du comité de direction;
- une modification des lettres patentes du Club;
- une fusion avec une autre organisation;
- la destitution définitive d'une administratrice, administrateur;
- la dissolution du club.

Sauf disposition contraire de la loi, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

3.05 Délais de convocation

Le délai minimum de convocation est :

- dans le cas d'une assemblée annuelle, de 45 jours;
- dans le cas d'une assemblée extraordinaire, de 30 jours.

Si l'assemblée est remise faute de quorum, une autre assemblée doit être convoquée au plus tard dans les 30 jours suivants.

Les délais de convocation sont calculés à partir de la date officielle de la mise à la poste des avis.

3.06 Lieu des assemblées

Les assemblées annuelles et extraordinaires sont tenues en Outaouais, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

3.07 Droits des membres lors des assemblées

Les règles ci-après s'appliquent dans le cadre de toute assemblée :

- tout membre individuel, familial, de soutien ou honoraire a le droit d'y prendre la parole, de présenter et d'appuyer des propositions et de voter sur toutes les questions, sauf par procuration;

- tout membre associé peut désigner, pour le représenter, une personne de son choix qui a le droit d'y prendre parole, sur toutes les questions, cette personne devant toutefois fournir un document écrit attestant sa désignation;

Il est entendu qu'aucun membre ne peut exercer plus d'un droit de vote. En cas d'égalité des voix, la personne présidant l'assemblée a voix prépondérante.

3.08 Quorum

Dans le cas où l'assemblée, annuelle ou extraordinaire, est convoquée par le conseil d'administration, le quorum est de 15 ou 5 % des membres inscrits au registre des membres le 1^{er} janvier de l'année en cours incluant les administratrices/administrateurs.

Dans le cas de l'assemblée extraordinaire visée à l'article 3.03, le quorum étant le plus élevé des deux options; soit de 20 membres, soit de 7 % des membres inscrits au registre des membres le 1^{er} janvier de l'année en cours incluant les administratrices/administrateurs. De plus, l'assemblée ne peut être tenue que si au moins les deux tiers des membres signataires de la requête y sont présents.

Faute de quorum, aucune affaire ne peut être discutée à l'assemblée.

3.09 Attributions de l'assemblée annuelle

Sous réserve des restrictions relatives au droit de vote, l'assemblée annuelle des membres a la responsabilité :

- d'élire la présidente, le président du Club et les autres membres du conseil d'administration, le cas échéant;
- d'adopter les états financiers;
- de recevoir les rapports de la présidente, du président et des autres administratrices, administrateurs;
- de fixer les orientations générales du Club pour l'année;
- de débattre de toute question proposée par le conseil d'administration ou l'un des membres du Club.
- de fixer le montant de la cotisation annuelle des membres individuels;
- de ratifier ou non les modifications apportées au présent règlement.

Le vote est tenu à main levée ou par scrutin secret si tel est le souhait d'un membre présent. Toutefois, l'élection des administratrices, administrateurs se fait au scrutin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées, sauf disposition contraire applicable en l'espèce. En cas de partage des voix, la personne présidant l'assemblée a voix prépondérante.

ARTICLE 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 Composition

Le conseil d'administration est composé de treize (13) administratrices/administrateurs, dont la présidente/le président du Club.

4.02 Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration a notamment les attributions suivantes :

- élire, parmi ses membres, la vice-présidente/le vice-président, la trésorière/le trésorier et la/le secrétaire du Club;
- gérer les activités du Club et superviser les affaires courantes;
- autoriser et approuver les dépenses;
- définir les tâches des personnes qui travaillent à titre d'employées/employés et de bénévoles au sein du Club, ainsi que les choisir, les embaucher et les licencier;
- poursuivre les orientations et les objectifs établis lors des assemblées annuelles;
- faire rapport des activités du Club à ses membres lors des assemblées annuelles;
- proposer des orientations et des prévisions budgétaires lors des assemblées annuelles;
- combler les vacances au sein du conseil;
- confier tout ou partie de certaines tâches à une employée/un employé ou une/un bénévole;
- proposer aux membres le montant des cotisations annuelles;
- désigner les signataires des effets bancaires;
- définir les valeurs fondamentales qui doivent guider le Club et ses membres dans leurs activités et établir un code d'éthique à cet égard;
- établir les politiques et priorités internes du Club.

En outre, et sous réserve des lois applicables et des pouvoirs et fonctions attribués aux membres du comité de direction, le conseil peut autoriser l'achat, la location, l'acquisition, l'aliénation, la vente ou l'échange d'actions, de droits, de bons de souscription, d'options, d'obligations, de débetures et d'autres titres, de brevets et de tout autre bien, meuble ou immeuble, et autoriser qu'il soit grevé de droits, et ce pour la contrepartie et selon les modalités qu'il juge indiquées.

4.03 Élection : présidente, président et secrétaire d'élection

Lors de l'assemblée annuelle, les membres élisent une présidente, un président d'élection et une, un secrétaire d'élection afin de procéder, le cas échéant à l'élection de la présidente, du président du Club et des administratrices, administrateurs du conseil d'administration.

Les personnes agissant à ce titre s'assurent du respect des conditions d'éligibilité des candidates, candidats et veillent au bon déroulement de l'élection et de sa conformité au présent règlement. Elles conservent leur droit de vote le cas échéant.

4.04 Admissibilité aux postes d'administratrices, administrateurs

Tout membre individuel ou familial, étant entendu qu'un seul membre familial par famille peut siéger au conseil. Ne peuvent toutefois le devenir les personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans, celles mises sous tutelle ou curatelle ou déclarées incapables par un tribunal et les faillis non libérés.

Pour occuper le poste de présidente, président du Club, la candidate, le candidat devra être domicilié, domiciliée dans le territoire du Club et devra avoir occupé un poste d'administratrice, d'administrateur pendant au moins un an.

L'administratrice, administrateur n'ayant pas assisté, au cours de son mandat, à la majorité des réunions du conseil, et ce sans raison jugée valable par la majorité des autres membres du conseil, ne peut recevoir un nouveau mandat.

4.05 Mise en candidature à la présidence

Chaque membre en règle peut proposer une candidate, un candidat à la présidence du Club lors de l'assemblée annuelle.

4.06 Élection à la présidence

Les règles ci-après s'appliquent à l'élection de la présidente, du président du Club, qui se fait au scrutin secret et ce avant l'élection des autres administratrices, administrateurs. Cette procédure a priorité.

La présidente, le président d'élection appelle les mises en candidature :

- après la clôture de la période d'appel de candidature, la présidente, le président d'élection demande aux personnes dont la candidature a été proposée si elles acceptent ou déclinent leur mise en candidature;
- si deux candidatures ou plus sont retenues, la présidente, le président d'élection ordonne la tenue d'un scrutin, chaque membre inscrivant sur son bulletin de vote le nom d'une seule candidate, un seul candidat. La candidate, le candidat doit recueillir plus de cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées pour être élue, élu;
- si aucun des candidates, candidats n'obtient le nombre de voix requis, celle, celui ayant obtenu le moins de voix est éliminé et un deuxième tour de scrutin a lieu, cette procédure étant reprise jusqu'à ce qu'une candidate, un candidat recueille le nombre de voix requis;

- si une seule mise en candidature est retenue, la présidente, le président d'élection ordonne la tenue d'un vote de confirmation, auquel cas la candidate, le candidat doit recueillir au moins cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées pour être élue, élu.

Si le poste de présidente, président du Club ne peut être pourvu lors de l'assemblée annuelle, il incombe aux membres du nouveau conseil d'administration en fonction de désigner, l'un d'eux pour l'occuper temporairement et de désigner la présidente, le président lors de la tenue de la prochaine rencontre du conseil d'administration. La décision est prise à la majorité simple des membres du conseil d'administration présents. Dans une telle situation, l'assemblée annuelle doit procéder à l'élection des autres administratrices, administrateurs.

4.07 Élection des administratrices, administrateurs

Lors de l'assemblée annuelle, chaque membre en règle peut proposer une ou plusieurs candidatures aux postes d'administratrices, administrateurs à pourvoir.

Les règles ci-après s'appliquent à l'élection des administratrices, administrateurs, qui se fait au scrutin secret :

La présidente, le président d'élection appelle les mises en candidature :

- après la clôture de la période d'appel de candidature, la présidente/le président d'élection demande, en commençant par la dernière candidature proposée, si la personne accepte ou décline sa mise en candidature;
- si le nombre de candidatures retenues est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, les candidates, candidats en question sont élus par acclamation, et, le cas échéant, il incombe au conseil d'administration de pourvoir les postes non comblés;
- si le nombre de candidatures retenues excède le nombre de postes à pourvoir, la présidente, le président d'élection ordonne la tenue d'un scrutin, chaque membre inscrivant sur son bulletin de vote les noms de candidates, candidats dont le nombre ne peut dépasser le nombre de postes à combler, les candidates, candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix étant déclarés élus;
- en cas d'égalité des voix entre des candidates, candidats pour le dernier poste à pourvoir, la présidente, le président d'élection ordonne la tenue d'un deuxième tour de scrutin.

En cas de démission d'une administratrice/un administrateur, son poste est comblé par le conseil d'administration ou, à défaut, par les membres en règle lors de l'assemblée annuelle.

4.08 Durée des mandats

Le mandat de la présidente, du président du Club prend effet dès son élection par les membres du Club ou sa désignation par le conseil d'administration. Son mandat est d'une durée de deux (2) ans, le nombre maximal de mandats consécutifs étant de quatre (4).

Les mandats des autres membres du conseil d'administration prennent effet dès leur élection par les membres du Club ou leur désignation par le conseil. Ils sont d'une durée de deux (2) ans. Le nombre de postes d'administratrices, administrateurs dont le mandat vient à échéance une même année est de six (6). Ils doivent être renouvelés en alternance à part égale (six [6] administratrices, administrateurs une année, les six [6] autres administratrices, administrateurs l'année suivante). Une administratrice/un administrateur ne peut occuper qu'un seul poste du comité de direction.

4.09 Responsabilité des administratrices, administrateurs

Pour le bon fonctionnement du Club, les administratrices, administrateurs doivent :

- défendre de leur mieux les intérêts du Club;
- être disponibles pour assister aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres du Club;
- avoir les aptitudes et la disponibilité pour assurer le suivi, entre les réunions du conseil, d'un ou de plusieurs dossiers;
- faire rapport aux membres, lors des assemblées annuelles, de l'état des dossiers dont elles, ils ont assuré le suivi.

Sauf celui qui a fait inscrire sa dissidence au procès-verbal, les membres du conseil sont solidairement responsables des décisions prises par celui-ci.

Le membre qui n'assiste pas à la réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de celle-ci, mais a le devoir de se rallier à une proposition adoptée ou à une décision prise à la majorité. Le Club n'a qu'une voix, soit celle de son conseil.

4.10 Vacance au conseil d'administration

En cas de vacance au conseil d'administration, ses membres peuvent désigner un membre en règle, individuel ou familial, pour occuper le poste en question pendant la période à courir du mandat en cause.

4.11 Rémunération des administratrices, administrateurs

Les administratrices, administrateurs ne sont pas rémunérés mais peuvent être indemnisés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions, les frais devant avoir été préalablement approuvés par le conseil d'administration.

4.12 Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, mais il doit tenir au moins quatre réunions par année. Il se réunit à l'endroit situé sur le territoire de l'Outaouais que l'avis de convocation précise. Les réunions sont convoquées par la, le secrétaire ou par la présidente, le président par avis posté ou expédié électroniquement au moins dix (10) jours à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois (3) jours par la présidente, le président. De plus, si la majorité des membres du conseil d'administration sont présents et y consentent, les réunions peuvent être tenues sans avis de convocation.

Les membres du conseil d'administration peuvent décider, à la majorité simple, de tenir leur réunion par tout moyen électronique (vidéo, téléphone ou autre) qui permet à tous les membres de communiquer entre eux.

Toutefois, les membres doivent assister à au moins trois réunions par année autrement que par des moyens électroniques. De plus, tout membre qui, sans motif jugé valable par le conseil, n'assiste pas en personne à la majorité des réunions du conseil d'administration est réputé avoir remis sa démission à la date fixée par le conseil.

4.13 Quorum du conseil d'administration

La majorité des membres en fonction constitue le quorum pour la tenue des réunions du conseil. Faute de quorum, les membres peuvent décider de reporter la tenue de la réunion à la date et à l'endroit de leur choix, mais ne peuvent traiter d'aucune autre affaire.

4.14 Vote au conseil d'administration

Chaque membre du conseil a droit à une seule voix et toutes les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées sauf disposition contraire. La présidente, le président ne peut voter que lorsque le résultat du scrutin est connu. En cas de partage des voix, elle, il a voix prépondérante. Nul ne peut voter par procuration.

4.15 Résolution tenant lieu de réunion

Si la majorité des membres y consentent, le conseil peut prendre une résolution ou une décision par courriel. La résolution ou décision prend effet à compter du moment où, après que la proposition a été appuyée, la majorité des membres en fonction l'a approuvée par voie électronique. Cette proposition dûment adoptée, ayant alors force légale.

Ces résolutions ou décisions adoptées ou non doivent être présentées à nouveau à la réunion régulière suivante du conseil, où elles sont conservées avec les procès-verbaux des réunions.

4.16 Fin de mandat ou destitution

Le poste d'une administratrice, un administrateur devient vacant dans les cas suivants :

- décès;
- démission, celle-ci prenant effet, selon le cas, à la date d'envoi d'un avis écrit à cet effet à la, au secrétaire ou à la date fixée par le conseil en vertu de l'article 4.11;
- perte du statut de membre du Club;
- destitution par les membres en règle du Club.

L'administratrice, administrateur peut être destituée, destitué de ses fonctions, pour tout motif jugé valable par les membres du Club lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, à laquelle elle, il a le droit d'assister et de prendre la parole ou de présenter son point de vue par écrit pour lecture lors celle-ci.

ARTICLE 5

COMITÉ DE DIRECTION

5.01 Membres

Le comité de direction du Club est formé de la présidente, du président, de la vice-présidente, du vice-président, de la, du secrétaire et de la trésorière, du trésorier. Le comité peut s'adjoindre d'autres personnes pour s'acquitter de ses fonctions.

5.02 Élection des membres

Immédiatement après leur élection, les membres du conseil d'administration se réunissent pour choisir parmi eux la vice-présidente, le vice-président, la, le secrétaire et la trésorière, le trésorier.

5.03 Fonctions de la présidente, du président

La présidente, le président du Club en est la dirigeante, le dirigeant en chef et exerce notamment les fonctions suivantes :

- présider les assemblées des membres du Club et les réunions du conseil d'administration;
- agir à titre de porte-parole principal du Club;
- signer les documents requérant sa signature;
- gérer le personnel – employées, employés et bénévoles – et assurer le suivi du travail accompli par celui-ci;
- assurer le suivi des dossiers confiés aux administratrices, administrateurs;
- siéger à tous les comités lorsqu'elle, il le juge nécessaire;
- partager avec la vice-présidente, le vice-président la coordination et le suivi des travaux des comités constitués par le conseil;
- s'acquitter des autres fonctions qui lui attribuent la loi, le présent règlement et le conseil, et s'acquitter des autres tâches connexes.

Elle, il s'adjoit une, un registraire à qui sont confiées la liste des membres et sa mise à jour. La, le registraire coordonne toutes les activités de services aux membres, répond aux demandes d'adhésion au Club, envoie les trousseaux d'accueil et d'information aux nouveaux membres et supervise la réalisation de tout projet soumis par le conseil relativement aux relations du Club avec ses membres.

5.04 Fonctions de la vice-présidente, du vice-président

La vice-présidente, le vice-président exerce les fonctions suivantes :

- assister la présidente, le président dans l'exercice de ses fonctions;
- en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de la présidente, du président, remplacer celle-ci, celui-ci et en exercer les fonctions;
- partager avec la présidente, le président la coordination de travaux des comités constitués par le conseil d'administration;
- s'acquitter des autres fonctions que lui attribue le conseil.

5.05 Fonctions de la, du secrétaire

La, le secrétaire exerce les fonctions suivantes :

- assister aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres et être responsable de la rédaction des procès-verbaux, et du cahier des résolutions;
- signer tous les documents requérant sa signature;
- avoir la garde du sceau corporatif;
- avoir la garde du registre des procès-verbaux et des autres documents corporatifs;
- exercer les autres fonctions que lui attribue la loi ou le conseil.

Dans le cas où la, le secrétaire ne peut assister à la réunion du conseil, les membres désignent l'un d'entre eux pour agir à ce titre au cours de la réunion.

5.06 Fonctions de la trésorière, du trésorier

La trésorière, le trésorier exerce les fonctions suivantes :

- avoir la garde des fonds du Club;
- avoir la garde des livres de comptabilité du Club et les tenir à jour;
- procéder à la mise à jour du relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés du Club dans des livres prévus à cette fin;
- déposer les deniers du Club dans l'institution financière choisie par le conseil d'administration;
- signer les chèques, billets et autres documents requérant sa signature;
- préparer le rapport financier de l'année écoulée et le présenter au conseil;
- exercer les autres fonctions que lui attribuent la loi, le présent règlement ou le conseil.

5.07 Vacance parmi les membres de la direction

En cas de vacance au comité de direction, le conseil d'administration désigne l'un de ses membres pour occuper le poste en question pendant la période à courir du mandat en cause.

5.08 Délégation de pouvoir

S'il le juge utile, le conseil d'administration peut déléguer à toute personne – employée ou bénévole du Club – tout ou partie des fonctions attribuées à l'un de ses membres ou à l'un des membres du comité de direction.

Toute délégation doit être révisée par le conseil au moins une fois par année.

ARTICLE 6

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.01 Exercice financier

L'exercice financier du Club se termine le 31 décembre ou à toute autre date que le conseil d'administration fixe par résolution.

6.02 Signatures autorisées

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés, d'une part, par la trésorière, le trésorier et, d'autre part, par la présidente, le président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration. Les contrats et autres documents doivent être signés, à la fois, par un membre du comité de direction et toute personne désignée par le conseil.

6.03 États financiers

Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration peut demander à une vérificatrice indépendante, un vérificateur indépendant de vérifier les comptes et opérations financières du Club. Le cas échéant, le rapport de vérification est présenté au conseil d'administration dans les soixante (60) jours de la demande du conseil.

6.04 Déboursés autorisés

Les dépenses faites au nom du Club ou pour celui-ci doivent avoir été préalablement autorisées par résolution du conseil d'administration. La demande de remboursement doit être soumise à la trésorière, au trésorier, factures et pièces justificatives à l'appui. Toutefois les dépenses liées aux opérations quotidiennes du Club sont gérées selon les modalités que fixe le conseil.

ARTICLE 7

AUTRES DISPOSITIONS STATUTAIRES GÉNÉRALES

7.01 Modification : règlement et lettre patente

Toute modification au présent règlement qui est adoptée par le conseil d'administration doit être ratifiée par les membres en règle du Club.

Le cas échéant, la/le secrétaire envoie une copie de la modification aux membres en règle du Club, accompagnée d'un avis de convocation à l'assemblée annuelle ou extraordinaire où la ratification sera proposée.

La modification est ratifiée si la majorité des membres présents l'approuve.

Toute modification des lettres patentes doit être approuvée par les deux tiers des membres présents. Elle est soumise aux procédures légales d'acceptation et n'entre en vigueur qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

7.02 Hiérarchie des règles

Le fonctionnement et les activités du Club ainsi que l'administration de son patrimoine sont régis d'abord par les lois applicables, puis par l'acte constitutif (lettres patentes), par le présent règlement et enfin par les politiques internes du Club établies par le conseil d'administration.

7.03 Indemnisation

Bénéficie au besoin de la protection offerte par les assurances du Club l'administratrice, administrateur ou la personne qui prend des engagements au nom Club à la suite d'une décision du conseil d'administration, ou au nom d'une société contrôlée par le Club, ainsi que ses héritières, héritiers, exécutrices, exécuteurs et administratrices, administrateurs et leurs biens meubles et immeubles.

Sont couverts par la protection :

tous les frais, charges ou dépenses supportés par la/le bénéficiaire de celle-ci au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle, lui dans l'exercice et l'exécution de ses fonctions ou touchant ces engagements;

tous les autres frais, charges et dépenses supportés par la/le bénéficiaire au cours ou à l'occasion d'affaires du Club ou relativement à ces affaires, sauf si le recours découle d'une faute lourde, de la mauvaise foi ou d'une faute personnelle séparable de ses fonctions et résultant de sa propre négligence, de son incurie ou de son omission volontaire.

Ne sont pas couverts les actes diffamatoires commis à l'égard d'une tierce partie ni les actes frauduleux (vol ou fraude) commis à l'égard du Club.

7.04 Dissolution du Club

En assemblée extraordinaire, les administratrices/administrateurs peuvent recommander, par voie de résolution, aux membres la dissolution du Club.

En cas de dissolution du Club, les biens meubles et immeubles, ou le produit de leur réalisation et après liquidation de toutes dettes ou obligations, sont remis, sur décision du conseil d'administration, à une ou plusieurs personnes morales sans but lucratif – au sens de la *Loi sur les impôts* – reconnues au Québec qui sont présentes et actives dans la région administrative de l'Outaouais et dont la mission et les objectifs sont analogues à ceux du Club.

Pour fin de dissolution du Club, si une date de référence pour déterminer la liste des membres du Club devient nécessaire ou pour toute autre référence, elle sera la date à laquelle la résolution autorisant la dite dissolution a été adoptée par les membres en assemblée extraordinaire.

7.05 Code de procédure

Le « Code Morin » de procédure des assemblées délibérantes s'applique à toute question de procédure qui n'est pas expressément prévue par le présent règlement.

7.06 Mandats confiés à des tiers

Le Club peut confier à des tiers (sociétés à but lucratif, sociétés sans but lucratif, personnes physiques, etc.) des mandats de gestion ou d'exécution, et ce à titre permanent ou temporaire. Dans la mesure du possible, il doit d'abord encourager ses membres ainsi que les entreprises, sociétés et personnes du territoire qu'il couvre. Lorsqu'un tel mandat est confié à un membre à titre onéreux, ce dernier doit facturer son travail conformément à la politique d'octroi de contrats du Club.

7.07 Relations d'affaires

Dans le cadre de ses relations d'affaires, le Club encourage, pour ses ventes et achats, les entreprises, sociétés et personnes du territoire qu'il couvre, le tout conformément aux règles de saine gestion financière.

7.08 Excédent annuel des revenus sur les dépenses

L'excédent annuel ne peut être utilisé que pour la consolidation du fonds de fonctionnement du Club, l'acquisition de biens meubles ou immeubles ou les recherches ou expériences visant l'étude, l'observation, la promotion ou la protection des oiseaux ou de leurs habitats dans le territoire couvert par le Club.

7.09 Gestion des renseignements personnels

Seuls la présidente, le président et la/le registraire ont accès aux renseignements personnels recueillis dans le cadre des activités du Club. Ces renseignements sont sous la garde de la/du registraire, qui doit prendre les mesures nécessaires à leur protection. La présidente, le président et la/le registraire peuvent les mettre à la disposition des administratrices, administrateurs, ou des personnes en charge des différents comités du Club afin de leur permettre d'exercer leurs fonctions. Les renseignements sont détruits au plus tard deux ans après la fin de l'abonnement du membre concerné. Le membre peut vérifier l'exactitude des renseignements le concernant sur demande à la, au registraire et faire apporter les correctifs indiqués. Il incombe à la présidente, au président de voir au respect du présent article.

7.10 Archives

Le Club doit notamment conserver :

- une copie de son acte constitutif (lettres patentes) et de ses règlements;
- les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres;
- les documents prévus à l'alinéa 6.03, et ce pour une période d'au moins cinq (5) ans.

De plus, les documents énumérés ci-dessus et la correspondance officielle doivent être, si possible, numérisés et remis à la, au gestionnaire des archives électroniques du Club (Ornithèque) accompagnés des mots clés utiles pour fin de recherche.

ANNEXE A **TERMINOLOGIE**

(La présente annexe A ne fait pas partie du règlement)

Assemblée annuelle : Remplace l'expression « assemblée générale annuelle ».

Assemblée extraordinaire : Remplace l'expression « assemblée spéciale ».

Assemblée : Désigne indistinctement l'assemblée annuelle (AA) ou l'assemblée extraordinaire (AE).

Comité de direction : L'appellation « comité exécutif » est critiquée et déconseillée (...), elle est un calque de l'anglais. Les termes « comité de direction » ou « comité directeur » sont plus appropriés pour désigner cette instance. À éviter le terme « conseil de direction » pour bien différencier cette instance du « conseil d'administration », et les pouvoirs que l'un et l'autre exercent. Le comité de direction comprend une présidente/un président, une vice-présidente/un vice-président, une/un secrétaire et une trésorière/un trésorier.

Habitat : Somme des caractéristiques particulières du milieu de vie d'un organisme, définie par des facteurs abiotiques et biotiques, propres à l'espèce à l'un des stades de son cycle biologique ou pour tout son cycle.

Ornithèque : archives électroniques du Club, gérées par la, le webmestre, où sont conservés tous les documents administratifs (textes, photos et autres à l'exception des feuillets d'observations des oiseaux) jugés utiles pour les fins de recherches, de consultations, de références historiques et autres.

Personne morale : *La Loi concernant l'harmonisation au Code civil des lois publiques* en vigueur depuis le 22 octobre 1999 a déterminé que le terme « personne morale » désigne à la fois ce que l'on appelle communément les « compagnies à capital-actions » et les « corporations sans but lucratif ». « *Si l'on souhaite respecter les orientations prises par le législateur, il faut donc employer à l'avenir les mots "personne morale" ou encore, si l'on tient beaucoup à la précision, les mots "personne morale sans but lucratif".* »

Règlements : Le bon usage de la langue française nous indique que le mot « statut » désigne : « (...) *les règlements dits généraux, soit ceux qui règlent le fonctionnement d'une association* ». Par ailleurs les textes de loi utilisent le terme « règlements » pour désigner essentiellement la même réalité. Les termes « règlements » ou « règlements généraux » sont couramment utilisés. L'utilisation des termes « statuts et règlements généraux » est donc un pléonisme à éviter.

Scrutin à la majorité simple : Ce mode de scrutin ne tient pas compte des abstentions. Pour qu'une proposition soit adoptée, il suffit d'une majorité des voix en faveur, même si celle-ci est inférieure à 50 % du nombre total de personnes ayant le droit de vote. Par exemple, dans une réunion de 120 personnes ayant droit de vote : 40 pour, 30 contre, 50 abstentions, la proposition est adoptée (40 contre 30).

Scrutin à la majorité absolue : Ce mode de scrutin tient compte des abstentions. Pour qu'une proposition soit adoptée, il faut qu'au moins 50 % du nombre total de personnes ayant le droit de vote soient en faveur. On compte les voix pour, les voix contre et les abstentions. Par exemple, dans une réunion de 120 membres ayant droit de vote : 61 pour, 49 contre et 10 abstentions, la proposition est adoptée (61 contre 59).

Scrutin à la majorité des deux tiers : Ce mode de scrutin se fonde sur le nombre de personnes présentes et ayant le droit de vote. Pour qu'une proposition soit adoptée, les deux tiers des personnes présentes avec droit de vote doivent voter pour. Celles qui s'abstiennent sont réputées avoir voté contre. Par exemple, dans une réunion de 120 personnes ayant droit de vote : 80 pour, 15 contre, 25 absentes, la proposition est adoptée (80 représente les deux tiers de 120).