



Modifications aux règlements généraux

Lors de sa réunion du 4 juin 2023, le conseil d'administration a adopté plusieurs modifications aux règlements généraux de l'organisation. Ces modifications s'avèrent nécessaires afin notamment d'améliorer la gouvernance de QuébecOiseaux et de les actualiser à l'évolution de la société québécoise.

Les trois principales modifications sont les suivantes :

1. Les versions précédentes des règlements généraux de QuébecOiseaux utilisent la forme masculine, et ce, dans le seul but d'éviter d'alourdir inutilement le texte. Une mention à cet effet est faite au début des règlements généraux. Toutefois, ce genre de mention est révolu, comme le souligne l'Office québécois de la langue française. Une révision de tous les articles où l'usage du masculin est employé à titre de forme neutre a été faite dans cette nouvelle version des règlements généraux. Une rédaction épicène, suivant dans la mesure du possible les recommandations de l'Office québécois de la langue française, remplace le texte actuel.
2. À la suite de la modification de la procédure d'élection et de la création du comité de mise en candidature (art. 4.21), il n'est plus nécessaire de fournir un appui pour poser sa candidature à un poste au sein du CA et les candidatures ne peuvent plus être soumises lors de l'AGA.
3. Les différents comités statutaires sont désormais intégrés aux règlements.

À noter que même si ces mesures devront être ratifiées par l'assemblée générale, elles sont en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration, soit depuis le 4 juin dernier.

- Voir les règlements généraux avec modifications (page 2)
- Voir les règlements généraux version au propre (page 18)



Règlements généraux¹

Article 1 – Identification de la personne morale

1.01. Nom

La dénomination sociale de la personne morale est Regroupement QuébecOiseaux. Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, le mot « organisme » signifiera la personne morale.

1.02. Siège social

Le siège social de l'organisme est situé dans la ville de Montréal.

1.03. Objets

Les objets de l'organisme sont poursuivis à des fins purement sociales, éducatives et scientifiques, et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres :

- Regrouper et représenter les personnes et les organismes intéressés à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux au Québec ;
- Favoriser l'étude, l'observation et la protection des oiseaux du Québec ;
- Favoriser le développement du loisir ornithologique au Québec ;
- Favoriser l'épanouissement des organismes voués au loisir ornithologique au Québec ;
- Favoriser la conservation et la mise en valeur des habitats des oiseaux au Québec ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscriptions 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 ;
- Les objets ne permettent pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit les sommes ou les valeurs versées à la personne morale.

¹ Note : La terminologie masculine utilisée dans ces règlements a une valeur neutre et désigne à la fois les hommes et les femmes.

1.04. Définitions

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

- ~~« Administrateurs » désigne un membre du conseil d'administration de l'organisme ;~~
- « Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de l'organisme ;
- ~~« Dirigeant » désigne les administrateurs qui occupent une fonction particulière au sein de l'organisme. Il s'agit du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier ;~~
- « Membre » désigne les « Clubs membres », les « Membres individuels » et les « Membres honoraires » qui satisfont aux conditions établies par l'organisme, lesquelles sont présentées à l'article 2 ;
- « Membre du conseil d'administration » (« administrateur ») désigne toute personne qui occupe un poste au sein du conseil d'administration de l'organisme ;
- « Membre du conseil de direction » (« dirigeant ») désigne les membres du conseil d'administration qui occupent une fonction particulière au sein de l'organisme. Il s'agit de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie ;
- « Organisme » désigne le Regroupement QuébecOiseaux ou QuébecOiseaux ;
- « Règlements » désigne les règlements en vigueur de l'organisme et leurs modifications.

1.05. Activités

Les activités auxquelles se livre l'organisme comprennent notamment :

- fournir des services à ses *membres* ;
- favoriser la communication et la coordination entre ses membres ;
- réaliser des projets de recherche ou d'aménagements, ou participer à de tels projets ;
- créer et gérer des banques de données et des sites internet sur les oiseaux ;
- informer et sensibiliser le public en ce qui concerne les oiseaux ;
- intervenir sur la scène publique et politique pour ce qui concerne les oiseaux et leurs habitats ;
- organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions et autres manifestations pour la promotion et le développement de l'étude, de l'observation et de la protection des oiseaux ;
- produire et distribuer des publications et de la marchandise relatives aux oiseaux et à la pratique du loisir ornithologique.

Article 2 – Membres

2.01. Membres

La personne morale L'organisme regroupe trois catégories de membres : les *clubs membres*, les *membres individuels* et les *membres honoraires*.

a) *Club membre*

Peut être *club membre* tout organisme sans but lucratif constitué juridiquement en société au sens des lois du Québec qui regroupe des personnes qui pratiquent le loisir ornithologique et qui se consacre à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux du Québec et de leurs habitats, et dont le développement et la promotion du loisir ornithologique sont les principales activités.

Toute demande d'adhésion pour être *club membre* doit être approuvée par le conseil d'administration et entérinée par l'assemblée générale.

b) *Membre individuel*

Peut être *membre individuel* toute individuelle personne qui a un intérêt pour l'étude, l'observation ou la protection des oiseaux du Québec et de leurs habitats, ainsi que pour la promotion du loisir ornithologique.

Les demandes d'adhésions pour être *membre individuel* sont acceptées d'office.

c) *Membre honoraire*

L'organisme peut nommer des *membres honoraires*.

Le fait qu'une personne soit nommée *membre honoraire* ne l'empêche pas d'avoir le statut et les privilèges de délégué d'un *club membre* ou de *membre individuel* si elle satisfait aux conditions requises.

2.02. Cotisation des membres

Pour maintenir leur qualité de membre et les avantages qui s'y rattachent, tous les membres sauf les membres honoraires doivent verser une cotisation annuelle au montant et au moment établi par l'organisme. Celle-ci peut varier selon la catégorie de membre.

La cotisation des *clubs membres* et des *membres individuels* est établie par l'assemblée générale annuelle.

2.03 Exclusion d'un membre

Le conseil d'administration peut exclure tout *membre* qui enfreint en tout ou en partie les présents *règlements* ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisme.

Le membre faisant l'objet d'une demande d'exclusion devra être avisé par écrit des motifs de son exclusion ainsi que de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas par le *conseil d'administration* au moins 10 jours avant celle-ci. Il aura alors la possibilité de présenter verbalement sa position au *conseil d'administration*. Le *conseil d'administration* prendra ensuite une décision finale et exécutoire relativement à la demande d'exclusion.

2.04 Démission d'un membre

Tout *membre* peut renoncer à son statut de *membre* en adressant un avis écrit au secrétaire de l'*organisme*. Telle démission est effective au moment de sa réception. La démission d'un *membre* ne le libère pas de l'obligation d'acquitter sa cotisation annuelle, pour l'année en cours.

Article 3 – Assemblées des membres

3.01. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des *membres* est convoquée par le *conseil d'administration* par l'envoi d'un avis écrit du ~~secrétaire~~ *riative* ou de ~~la~~ *u* ~~président~~ *cet* de l'*organisme*. Cet avis doit être envoyé à la dernière adresse connue de chaque membre. L'avis peut être signifié par tout moyen de communication, qu'il soit électronique, analogique ou autre. Il doit indiquer la date, l'heure, le lieu de l'assemblée et, dans la mesure où elle est disponible au moment de transmettre l'avis, comprendre toute la documentation pertinente, entre autres :

- l'ordre du jour ;
- le procès-verbal de la dernière assemblée des *membres* ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le rapport financier du dernier exercice ;
- les modifications aux *règlements* généraux, s'il y a lieu ;
- la liste des candidatures éligibles reçues, pour chacune des catégories de postes disponibles : postes en élection, ainsi que les compétences recherchées ;
- les résolutions à être adoptées par les *membres* ;
- toute question que le conseil veut soumettre aux *membres*.

3.02. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le *conseil d'administration* par l'envoi d'un avis écrit du ~~secrétaire~~ *secrétariat* ou de ~~la~~ *u* ~~président~~ *cet* de l'*organisme*. Cet avis doit être envoyé à la dernière adresse connue de chaque membre. L'avis peut être signifié par tout moyen de communication, qu'il soit électronique, analogique ou autre. ~~et il~~ doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour. L'avis de convocation ~~doit~~ *evra* spécifier le ou les objets de l'assemblée générale extraordinaire.

3.03. Assemblée générale extraordinaire convoquée par les clubs membres

Sur requête écrite portant la signature ~~du président ou du secrétaire~~ *de la présidence ou du secrétariat* d'au moins dix pourcent (10 %) des *clubs membres*, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le *conseil d'administration*.

Dans l'éventualité où le *conseil d'administration* ne donne ~~pas~~ *ait* pas suite à une telle requête dans les vingt-et-un (21) jours, les *clubs membres* requérants ~~peuvent~~ *evront* eux-mêmes convoquer cette assemblée. L'avis de convocation ~~doit~~ *evra* spécifier le ou les objets de l'assemblée générale extraordinaire et porter la signature ~~de la présidence ou du secrétariat~~ *du président ou du secrétaire* d'au moins dix pourcent (10 %) des *clubs membres* de l'*organisme*.

3.04. Délais de convocation

Les délais minimums de convocation pour les assemblées générales sont les suivants :

- assemblée générale annuelle : 60 jours ;
- assemblée générale extraordinaire : 15 jours.

Dans le cas d'une assemblée qui doit être remise faute de quorum, le délai minimum est de 15 jours. Les délais de convocation sont calculés à partir de la date officielle de l'envoi.

3.05. Lieu des assemblées

Les assemblées générales des membres sont tenues sur le territoire du Québec, à l'endroit désigné par le *conseil d'administration* de l'organisme.

3.06. Représentation et vote

Lors des assemblées des *membres* de l'*organisme*, chaque *membre* a le droit de participer de la façon suivante :

- **Club membre** : Chaque *club membre* peut se faire représenter par un maximum de quatre personnes déléguées. Chaque personne déléguée doit être porteurse d'une lettre, d'un courriel ou de tout autre document matériel ou numérique attestant de sa désignation. Chaque personne déléguée présente a le droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions et elle détient un droit de vote. Toute autre personne membre d'un *club membre* peut assister aux assemblées des membres mais elle n'a pas droit de vote.
- **Membre individuel** : Le *membre individuel* a le droit d'assister aux assemblées des membres. Il a le droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions, ~~mais il ne peut voter qu'au moment de l'élection des administrateurs issus du groupe des membres individuels.~~ et il détient un droit de vote.
- **Membre honoraire** : Le *membre honoraire* a le droit d'assister aux assemblées des membres. Il a droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions, mais n'a pas droit de vote.

Lors des assemblées générales, aucune personne ne peut exercer plus d'un droit de vote. En cas d'égalité des voix, l'ae présidentce n'a pas de droit de vote prépondérant. La décision est réputée négative ou ~~le président~~ la présidence peut reprendre le vote.

3.07. Quorum

La présence de délégués en provenance d'au moins le cinquième (1/5) des *clubs membres*, constitue un quorum suffisant pour la tenue d'une assemblée générale.

3.08. Assemblée générale annuelle

La date de l'assemblée générale annuelle est fixée chaque année par le *conseil d'administration*. Cette assemblée doit avoir lieu dans les délais prescrits par la loi.

3.09. Fonctions de l'assemblée générale annuelle

Lors de l'assemblée générale annuelle, sous réserve des restrictions relatives aux droits de vote, les membres doivent :

- élire les membres du *conseil d'administration* ;
- prendre connaissance des états financiers et ~~des prévisions budgétaires~~ du rapport d'audit indépendant ;
- nommer l'auditeur indépendant ;

- recevoir les rapports de la présidence, de la direction générale et des membres du conseil d'administration, du président, du directeur général et des administrateurs ;
- fixer les orientations générales pour l'année ;
- débattre de toute question proposée par le *conseil d'administration* ou par les *membres* ;
- fixer le montant de la cotisation annuelle des *clubs membres et des membres individuels* ;
- ratifier les modifications aux *règlements de l'organisme* ;
- entériner les demandes d'adhésion des *clubs membres*.

Article 4 – Conseil d'administration

4.01. Composition du conseil d'administration

Le *conseil d'administration* est composé de treize (13) personnes élues par les *membres* lors de l'assemblée annuelle, conformément aux articles 4.04 à 4.10.

Lors de l'élection ~~des administrateurs~~ aux postes de membre du conseil d'administration, les *membres* doivent viser la parité des genres. Si cela n'est pas possible, le *Conseil d'administration* doit recourir à tous les moyens à sa disposition afin de comprendre, en tout temps, au moins trois femmes et trois hommes au sein des membres du conseil d'administration administrateurs en poste.

4.02. Fonctions du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration administrateurs de l'*organisme* peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

Ils ont également les fonctions suivantes :

- élaborer, proposer et interpréter la mission de l'*organisme* et les *règlements* généraux ;
- élaborer et proposer les grandes orientations de l'*organisme*, notamment le plan stratégique ;
- adopter les prévisions budgétaires de l'*organisme* et les états financiers audités, prendre connaissance du rapport de l'auditeur indépendant et de ses recommandations préparés par l'auditeur indépendant et faire le suivi de leur mise en œuvre ;
- élire parmi eux les membres du conseil de direction de l'organisme ;
- ~~dirigeants (président, vice-président, trésorier et secrétaire) de l'organisme~~ ;
- combler les vacances dans le *conseil d'administration*, en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises ;
- dresser annuellement le profil des compétences complémentaires des membres du conseil d'administration administrateurs dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan stratégique ;
- réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les *règlements* généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- voir à l'engagement du directeur général de la personne à la direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;

- fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- s'assurer que le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale est en accord avec le plan stratégique ;
- effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des membres du conseil d'administration administrateurs ;
- adopter et examiner périodiquement ses politiques;
- créer les comités nécessaires pour le conseiller et définir leur mandat;
- exercer tout autre pouvoir qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies* (LRQ, c. C-38), lui est expressément réservé .

4.03. Profils et responsabilités des administrateurs membres du conseil d'administration

Pour le bon fonctionnement de l'organisme, les membres du conseil d'administration administrateurs doivent :

- défendre de leur mieux les intérêts de l'organisme ;
- être disponibles pour assister aux réunions du *conseil d'administration* et aux assemblées des *membres* ;
- avoir les aptitudes et la disponibilité pour assurer le suivi, entre les réunions du *conseil d'administration*, d'un ou de plusieurs dossiers de l'organisme ;
- faire rapport aux *membres*, à l'occasion de chaque assemblée générale annuelle de l'état des dossiers dont ils ont assuré le suivi.

4.04. Élection du président et secrétaire d'élection à la présidence et au secrétariat pour les élections

Lors de l'assemblée générale annuelle des *membres*, les *membres* et délégués présents qui ont droit de vote élisent une personne à la présidence et d'élection ainsi qu'une autre comme secrétaire d'élection afin de procéder à l'élection des membres du conseil d'administration administrateurs de l'organisme.

Les personnes élues à la présidence et au secrétariat de la procédure d'élection qui agissent comme président d'élection et comme secrétaire d'élection conservent leur droit de vote le cas échéant. Le président d'élection et le secrétaire d'élection. Elles doivent faire l'examen des mises en candidature remises par le secrétaire de l'organisme et s'assurer de leur conformité. Elles doivent également s'assurer du bon déroulement du processus d'élection et de sa conformité aux présents *règlements*.

4.05. Éligibilité au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration administrateurs sont élus chaque année par les *membres* votants au cours de l'assemblée générale, conformément aux dispositions des présents *règlements*.

Tout membre d'un *club membre* ou tout *membre individuel* peut occuper un poste au sein du conseil d'administration.

Les personnes suivantes ne peuvent être membres du conseil d'administration administrateurs :

- a) les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
- b) une personne qui est propriétaire ou membre du personnel d'entreprises privées ou membre du personnel d'*organismes* liés à QuébecOiseaux par une entente de biens ou de services et dont le lien est susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêt flagrant;
- c) une personne salariée de QuébecOiseaux;
- d) ~~les administrateurs~~ le membre du conseil d'administration qui n'~~ont~~ pas déposé ~~sa~~ leur déclaration annuelle d'intérêt;
- e) ~~l'administrateur~~ le membre du conseil d'administration qui termine son cinquième mandat consécutif (ce paragraphe entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2024).

Les personnes intéressées à se porter candidat aux postes de membre du conseil d'administration ~~d'administrateurs~~ doivent déposer, au secrétariat de l'*organisme*, leur bulletin de mise en candidature, conformément à la procédure prévue aux présents *règlements*, et ce, avant le 15 juin.

4.06. Mise en candidature à la présidence

Abrogé (220315).

4.07. Élection à la présidence

Abrogé (220315).

4.08. Mise en candidature aux postes ~~d'administrateurs~~ de membres du conseil d'administration

Doivent être élues comme membres du conseil d'administration ~~administrateurs~~, dix personnes issues des *clubs membres* et trois personnes à titre de *membres individuels*.

À la suite des recommandations du comité de mise en candidature, la direction générale publie un avis d'élection sur le site internet de l'organisme, au plus tard, le 30 avril de chaque année. Il doit notamment contenir les informations suivantes :

- compétences et expertises manquantes au sein du conseil d'administration ;
- profil des candidatures recherché.

Administrateurs Membres du conseil d'administration proposés par les membres individuels

Chaque *membre individuel* peut présenter une e ou sa candidature à l'un des ~~trois~~ postes ~~d'administrateurs de membres du conseil d'administration~~ qui ~~leur~~ sont alloués au groupe des membres individuels -en remplissant le bulletin de mise en candidature accompagnant l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle et en le faisant parvenir avant ~~l'ouverture de la procédure d'élection au~~ le 15 juin au secrétaire ~~secrétariat~~ de l'organisme. Ce bulletin de mise en candidature doit être signé par le ~~candidat~~ membre présentant ainsi que par deux autres membres individuels sa candidature.

Membres du conseil d'administration Administrateurs proposés par les clubs membres

Chaque *club membre* peut présenter la candidature d'une personne ~~un candidat~~ à l'un de ~~dix~~ six postes ~~d'administrateurs de membres du conseil d'administration~~ qui ~~leur~~ sont alloués

aux membres proposés par les clubs en remplissant le bulletin de mise en candidature accompagnant l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle et en le faisant parvenir avant le 15 juin au secrétariat de l'organisme avant l'ouverture de la procédure d'élection au secrétaire de l'organisme. Ce bulletin de mise en candidature doit être signé par le candidat ainsi que par deux administrateurs du club membre d'où il provient. la présidence du club et par le membre présentant sa candidature.

4.09. Élection des membres du conseil d'administration **administrateurs** proposés par les membres individuels

L'élection des membres du conseil d'administration ~~administrateurs~~ proposés par les *membres individuels* est faite par vote secret, selon la procédure décrite ci-dessous.

- i) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite ~~l'ouverture de la procédure d'élection~~ auprès ~~du secrétaire de l'organisme~~ est égal au nombre de postes à combler ~~(trois postes)~~, la ~~présidence~~ de la procédure d'élection les ~~déclare~~ ra ces candidats élus sans concurrents opposition.
- ii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de l'organisme ~~l'ouverture de la procédure d'élection auprès du secrétaire de l'organisme~~ excède le nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection ~~le président d'élection~~ ordonne une élection entre elles.

Pour l'élection, chaque *membre individuel* votant inscrit sur son bulletin de vote un maximum de trois noms ~~autant de noms qu'il y a de postes à combler~~. Les personnes candidats ayant obtenu le plus de voix sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix entre deux candidatures ou plus pour les postes à combler, la ~~présiden~~ ce de la ~~procédure~~ d'élection ordonne un deuxième tour de scrutin entre ces personnes.

- iii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant ~~l'ouverture de la procédure d'élection~~ la date prescrite est inférieur au nombre de poste à combler, la ~~présidence~~ de la procédure d'élection ~~les~~ déclarera ces candidats élus sans concurrents opposition. ~~et invitera les membres individuels présents à proposer des candidatures pour le ou les postes qu'il reste à combler. Les personnes proposées doivent être présentes pour accepter leur mise en candidature.~~

~~Si le nombre de candidats proposés par l'assemblée est égal au nombre de postes qu'il reste à combler, le président déclarera ces candidats élus sans concurrents. Si le nombre de candidats proposés par l'assemblée est supérieur au nombre de postes qu'il reste à combler, le président d'élection ordonne une élection entre elles selon la procédure décrite ci-dessus.~~

- iv) Après avoir épuisé la procédure d'élection des administrateurs membres du conseil d'administration proposés par les *membres individuels*, si tous les postes ne sont pas comblés, il revient au *conseil d'administration* de les combler ~~pourvoir les postes non comblés~~ par des candidatures issus des *membres individuels*.

4.10. Élection des membres du conseil d'administration **administrateurs** proposés par les clubs membres

L'élection des ~~administrateurs~~ membres du conseil d'administration proposés par les *clubs membres* est faite par vote secret, selon la procédure décrite ci-dessous.

- i) Si le nombre de mises en candidature déposées avant ~~l'ouverture de la procédure d'élection auprès du secrétaire~~ la date prescrite auprès de ~~l'organisme~~ est égal au nombre de postes à combler ~~(dix postes)~~, la présidence de la procédure d'élection les déclare élus sans opposition ~~le président d'élection déclarera ces candidats élus sans concurrents.~~
- ii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de l'organisme ~~avant l'ouverture de la procédure d'élection auprès du secrétaire de l'organisme~~ excède le nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection, ~~le président d'élection~~ ordonne une élection entre elles.

Pour l'élection, chaque personne déléguée des clubs membres ayant le droit de vote ~~des clubs membres~~ inscrit sur son bulletin de vote autant de noms qu'il y a de postes à combler, un maximum de dix noms. Les candidats personnes ayant obtenu le plus de voix sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix entre deux candidatures ou plus pour les postes à combler, la présidence de la procédure d'élection e président d'élection ordonne un deuxième tour de scrutin entre ces personnes.

- iii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant ~~l'ouverture de la procédure d'élection~~ la date prescrite est inférieur au nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection les ~~le président~~ déclare ~~ces candidats~~ élus sans opposition, ~~concurrents et invite les délégués des clubs membres présents à proposer des candidatures pour le ou les postes qu'il reste à combler. Les personnes proposées doivent être présentes pour accepter leur mise en candidature.~~

~~Si le nombre de candidats proposés par l'assemblée est égal au nombre de postes qu'il reste à combler, le président déclare ces candidats élus sans concurrents. Si le nombre de candidats proposés par l'assemblée est supérieur au nombre de postes qu'il reste à combler, le président d'élection ordonne une élection entre elles selon la procédure applicable.~~

- iv) Après avoir épuisé la procédure d'élection des membres du conseil d'administration administrateurs proposés par les clubs membres, si tous les postes ne sont pas comblés il ~~reviendra~~ au conseil d'administration de les combler ~~pourvoir les postes non comblés à partir de candidatures~~ issues des clubs membres.

4.11. Durée des mandats des membres du conseil d'administration administrateurs

4.11.1. Chaque membres du conseil d'administration administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que ~~son successeur~~ la personne lui succédant ait été nommé e ou élu e.

4.11.2. La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans. Il peut être renouvelé jusqu'à un maximum de quatre (4) mandats consécutifs, soit dix (10) ans. Après dix (10) ans, il doit s'écouler un intervalle d'un (1) mandat, soit deux (2) ans, avant qu'un membres du conseil d'administration administrateur puisse se présenter à nouveau. L'élection des postes au conseil d'administration se fait idéalement en alternance. Dans la mesure du possible, cinq membres du conseil d'administration administrateurs provenant des clubs membres et deux membres administrateur provenant des membres individuels sont élus aux années paires et les autres postes, soit cinq membres du conseil

~~d'administration~~ ~~administrateurs~~ provenant des clubs membres et un ~~membre~~ ~~administrateur~~ provenant des membres individuels, sont élus aux années impaires.

Le présent article 4.11.2 entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2024.

4.12. Vacance au conseil d'administration

Si un poste ~~d'administrateur de membres du conseil d'administration~~ devient vacant en cours de mandat, le ~~conseil d'administration~~ peut nommer un ~~e~~ autre ~~administrateur~~ ~~personne~~ issue du même groupe d'appartenance (*club membre* ou *membre individuel*) pour combler la vacance. La personne ainsi choisie demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat ~~de l'administrateur qu'elle remplace~~ du poste visé.

4.13. Rémunération des ~~membres du conseil d'administration~~ ~~administrateurs~~

Les ~~membres du conseil d'administration~~ ~~administrateurs~~ de l'organisme ne sont pas rémunérés, mais ils ont droit d'être remboursés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique en vigueur. Les frais et dépenses encourus qui ne sont pas déjà prévus à la politique doivent être préalablement approuvés par le ~~conseil d'administration~~.

4.14. Réunions du conseil d'administration

Le ~~conseil d'administration~~ se réunit au moins quatre fois par année, à tout endroit sur le territoire du Québec, tel que précisé par l'avis de convocation. Les réunions du ~~conseil d'administration~~ sont convoquées par le secrétaire ~~riat~~ ~~ie~~ ou ~~la~~ ~~e~~ président ~~ce~~ ~~t~~ sur avis d'au moins ~~quinze-sept (7)~~ jours. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à ~~deux (2)~~ ~~trois~~ jours. De plus, si ~~tous~~ les ~~administrateurs-membres du conseil d'administration~~ sont présents et y consentent, les réunions peuvent être tenues sans avis de convocation.

4.15. Quorum du conseil d'administration

La majorité des ~~membres du conseil d'administration~~ ~~administrateurs~~ en fonction, présents en personne ou par ~~téléconférence~~ ~~et tout moyen de communication, qu'il soit électronique,~~ ~~analogique ou autre~~, constitue un quorum suffisant pour toute réunion du ~~conseil d'administration~~.

4.16. Vote au conseil d'administration

L'adoption des résolutions se prend à la majorité simple des voix des ~~membres du conseil d'administration~~ ~~administrateurs~~ présents. En cas d'égalité des voix, ~~la~~ ~~e~~ président ~~ce~~ ~~t~~ n'a pas de droit de vote prépondérant. La décision est réputée négative ou ~~la~~ ~~e~~ président ~~ce~~ ~~t~~ peut reporter la décision à une réunion ultérieure.

4.17. Participation aux rencontres du conseil d'administration et résolution tenant lieu de réunion

Les ~~membres du conseil d'administration~~ ~~administrateurs~~ peuvent participer à une réunion du ~~conseil d'administration~~ à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer directement entre eux, qu'il soit électronique, analogique ou autre. ~~les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par vidéoconférence~~. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion et ils ont les mêmes droits et privilèges que lorsqu'ils sont présents.

Un vote peut alors être entièrement 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 ~~par tous les membres du conseil d'administration les administrateurs~~ habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

4.18. Démission

Un ~~membre du conseil d'administration administrateur~~ qui veut quitter ses fonctions doit présenter une démission par écrit. ~~Sa Cette~~ ~~de~~ démission prend effet à la date ~~précisée qu'il précise~~ ou à défaut, à la date de réception de la lettre de démission.

4.19 Disqualification

Un ~~membre du conseil d'administration administrateur~~ est automatiquement démis de ses fonctions lorsqu'une ou plusieurs de ces occurrences survient :

- perte de son éligibilité comme membre du conseil d'administration ;
- contravention aux présents ~~r~~Règlements ;
- absence à trois réunions consécutives du conseil d'administration.

4.20. Destitution

Un ~~membre du conseil d'administration administrateur~~ peut être destitué de ses fonctions avant la fin de son mandat par une assemblée générale convoquée à cette fin. ~~L'administrateur Le~~ ~~membre~~ concerné a droit d'assister à l'assemblée et de s'y exprimer. Il peut également faire parvenir son point de vue par écrit pour lecture lors de l'assemblée.

4.21. Comité de mise en candidature

~~Chaque année, le conseil d'administration forme un comité de mise en candidature composé de quatre (4) personnes.~~ Le comité a pour tâches d'identifier les compétences et expertises recherchées, de susciter des candidatures aux postes ~~de membre du conseil d'administration d'administrateur~~ de l'organisme, de vérifier l'éligibilité des personnes candidates et de faire rapport au conseil d'administration.

~~À la suite des recommandations du comité de mise en candidature, le directeur général publie un avis d'élection sur le site internet de l'organisme, au plus tard, le 30 avril de chaque année. Il doit contenir les informations suivantes :~~

- ~~compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration ;~~
- ~~profil des candidatures recherché.~~

Le fonctionnement et la composition du comité de mise en candidature sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.22. Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance assiste le *conseil d'administration* afin de continuellement augmenter son efficacité et fournit des conseils en matière d'éthique et de déontologie.

Le fonctionnement et la composition du comité de gouvernance sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.23. Comité d'audit

Le comité d'audit aide le *conseil d'administration* à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de l'information financière, de la gestion des finances, du contrôle, de la gestion des risques et s'assure de la conformité des lois et règlements applicables.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.24. Comité des règlements

Le comité des règlements assiste le *conseil d'administration* dans son mandat de veiller à l'évolution des règlements et lettres patentes en fonction des besoins de l'organisme et des lois.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.25. Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines assiste le *conseil d'administration* dans ses obligations et responsabilités à l'égard des employés et des bénévoles.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

Article 5 – Dirigeants Conseil de direction

5.01. Dirigeants Conseil de direction

Les *dirigeants-membres du conseil de direction* de l'organisme sont les *administrateurs membres du conseil d'administration* qui occupent une fonction spécifique au sein pour de l'organisme. Il s'agit de la présidentce, de la vice-présidentce, du secrétaire-secrétariat et de la trésorerieier.

5.02. Élection des membres du conseil de direction dirigeants

Immédiatement après leur élection, les *membres du conseil d'administration administrateurs* tiennent une réunion et élisent parmi eux *membres du conseil de direction*.

~~le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.~~

5.03. Fonctions ~~du président~~ de la présidence

~~Le président est le dirigeant en chef de l'organisme et le supérieur hiérarchique des personnes employées par l'organisme. Ses principales fonctions sont :~~

Les principales fonctions de la présidence sont de :

- assurer le maintien de la bonne gouvernance de l'organisme ;
- ~~de~~ présider toutes les assemblées des membres et du *conseil d'administration* ;
- ~~d'~~être le porte-parole de l'organisme ;
- ~~de~~ signer tous les documents requérant sa signature ;
- ~~de~~ faire le suivi du travail de la direction générale ;
- ~~de~~ faire le suivi des dossiers confiés aux administrateurs membres du conseil d'administration ;
- ~~de~~ siéger à tous les comités lorsque ~~il le~~ jugé pertinent ;
- ~~d'~~exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

5.04. Fonctions ~~de la~~ vice-président

Les principales fonctions ~~de la~~ vice-président sont de :

- ~~d'~~assister ~~la~~ président dans l'exercice de ses fonctions ;
- remplacer et exercer toutes les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir ~~du président, de le~~ celle-ci ~~remplacer et d'exercer toutes ses fonctions~~ ;
- ~~d'~~exercer toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le *conseil d'administration*.

5.05. Fonctions du secrétariat

Les principales fonctions du ~~secrétaire~~ secrétariat sont de :

- ~~d'~~assister à toutes les réunions des membres du *conseil d'administration* et à toutes les assemblées générales des membres et d'être responsable de la rédaction des procès-verbaux ;
- ~~de~~ signer tous les documents requérant sa signature ;
- ~~de~~ conserver le livre des minutes et tout autre document d'affaire ;
- ~~d'~~exercer toutes les fonctions qui lui sont conférées par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

En cas d'incapacité du secrétariat d'être présent à une réunion, les membres présents nomment une personne pour le remplaçant pour la durée de cette réunion.

5.06. Fonctions de la trésorerie : ~~u~~trésorier

Les principales fonctions ~~du trésorier~~de la trésorerie sont ~~de~~ :

- ~~d'~~avoir la charge et la garde des fonds de *l'organisme* et de ses livres de comptabilité ;
- ~~d'~~être responsable de la mise à jour du relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de *l'organisme* dans des livres appropriés à cette fin ;
- ~~d'~~être responsable du dépôt des deniers de *l'organisme* dans une institution financière déterminée par le *conseil d'administration* ;
- ~~de~~ signer tous les chèques, billets et autres documents requérant sa signature ;
- ~~d'~~exercer toute autre fonction qui lui est conférée par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

5.07. Vacance ~~parmi les dirigeants~~au sein du conseil de direction

Si le poste de l'un des ~~dirigeants de l'organisme~~*membres du conseil de direction de l'organisme* devient vacant, le *conseil d'administration* peut élire parmi ~~les administrateurs~~*ses membres* une autre personne pour remplir ce poste. Ce nouveau ~~dirigeant~~*membre du conseil de direction* restera en fonction pour la durée non écoulée du ~~mandat du dirigeant remplacé~~*poste visé*.

5.08. Délégation de pouvoir

Pour toute raison jugée suffisante par celui-ci, le *conseil d'administration* peut déléguer, en tout ou en partie, certaines tâches des ~~membres du conseil de direction~~*dirigeants* à une personne employée de *l'organisme* ou à tout autre *membre du conseil d'administration*.

Les délégations de pouvoir doivent être révisées au moins une fois par année par le *conseil d'administration*.

Article 6 – Dispositions financières

6.01. Année financière

L'exercice financier de *l'organisme* se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par le *conseil d'administration*.

6.02. Signatures autorisées

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par deux des trois personnes suivantes : ~~le trésorier~~*trésorerie*, ~~le président~~*ce*, toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le *conseil d'administration*. Les contrats et autres documents requérant la signature de *l'organisme* sont signés par ~~le président~~*ce* et par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le *conseil d'administration*.

6.03. États financiers

Les livres et les états financiers de *l'organisme* sont remis à l'auditeur indépendant dans les soixante jours suivant la fin de l'année financière. L'auditeur indépendant doit compléter la

vérification des états financiers et remettre son rapport au *conseil d'administration* dans les soixante jours suivant la réception des livres et des états financiers.

Article 7 – Dispositions statutaires

7.01. Modifications aux règlements

Toute modification aux *règlements* de *l'organisme* doit être adoptée par le *conseil d'administration*. Une fois adoptée, la modification est annoncée aux ~~clubs-membres~~membres de l'organisme dans les trente jours suivants.

Toute modification entre vigueur immédiatement après son adoption par le *conseil d'administration* et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Si la modification n'est pas ratifiée par l'assemblée générale, elle cesse, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

~~Le secrétaire de l'organisme~~L'organisme doit faire parvenir une copie de toute modification aux règlements aux ~~clubs-membres et aux membres individuels~~membres de l'organisme en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire où sa ratification est proposée.

La ratification de toute modification aux règlements de l'organisme exige le vote à la majorité simple des personnes déléguées par les clubs membres et des membres individuels, à moins d'une disposition législative exigeant une majorité différente.

~~La ratification de toute modification aux règlements de l'organisme exige le vote d'au moins les deux tiers des personnes déléguées par les clubs membres et des membres individuels.~~

7.02. Dissolution de *l'organisme*

En cas de liquidation de *l'organisme* ou de distribution des biens de *l'organisme*, ces derniers sont dévolus à une ou des organisations favorisant l'étude, l'observation ou la protection des oiseaux du Québec.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE ~~26 MARS 2022~~ JUIN 2023

~~ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE~~

Présidence

Secrétariat



Règlements généraux

Article 1 – Identification de la personne morale

1.01. Nom

La dénomination sociale de la personne morale est Regroupement QuébecOiseaux. Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, le mot « organisme » signifiera la personne morale.

1.02. Siège social

Le siège social de l'organisme est situé dans la ville de Montréal.

1.03. Objets

Les objets de l'organisme sont poursuivis à des fins purement sociales, éducatives et scientifiques, et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres :

- Regrouper et représenter les personnes et les organismes intéressés à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux au Québec ;
- Favoriser l'étude, l'observation et la protection des oiseaux du Québec ;
- Favoriser le développement du loisir ornithologique au Québec ;
- Favoriser l'épanouissement des organismes voués au loisir ornithologique au Québec ;
- Favoriser la conservation et la mise en valeur des habitats des oiseaux au Québec ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscriptions 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 ;
- Les objets ne permettent pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit les sommes ou les valeurs versées à la personne morale.

1.04. Définitions

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

- « *Conseil d'administration* » désigne le conseil d'administration de l'*organisme* ;
- « *Membre* » désigne les « *Clubs membres* », les « *Membres individuels* » et les « *Membres honoraires* » qui satisfont aux conditions établies par l'*organisme*, lesquelles sont présentées à l'article 2 ;
- « *Membre du conseil d'administration* » (« administrateur ») désigne toute personne qui occupe un poste au sein du *conseil d'administration* de l'*organisme* ;
- « *Membre du conseil de direction* » (« dirigeant ») désigne les *membres du conseil d'administration* qui occupent une fonction particulière au sein de l'*organisme*. Il s'agit de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie ;
- « *Organisme* » désigne le Regroupement QuébecOiseaux ou QuébecOiseaux ;
- « *Règlements* » désigne les *règlements* en vigueur de l'*organisme* et leurs modifications.

1.05. Activités

Les activités auxquelles se livre l'*organisme* comprennent notamment :

- fournir des services à ses *membres* ;
- favoriser la communication et la coordination entre ses membres ;
- réaliser des projets de recherche ou d'aménagements, ou participer à de tels projets ;
- créer et gérer des banques de données et des sites internet sur les oiseaux ;
- informer et sensibiliser le public en ce qui concerne les oiseaux ;
- intervenir sur la scène publique et politique pour ce qui concerne les oiseaux et leurs habitats ;
- organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions et autres manifestations pour la promotion et le développement de l'étude, de l'observation et de la protection des oiseaux ;
- produire et distribuer des publications et de la marchandise relatives aux oiseaux et à la pratique du loisir ornithologique.

Article 2 – Membres

2.01. Membres

L'*organisme* regroupe trois catégories de membres : les *clubs membres*, les *membres individuels* et les *membres honoraires*.

a) *Club membre*

Peut être *club membre* tout organisme sans but lucratif constitué juridiquement en société au sens des lois du Québec qui regroupe des personnes qui pratiquent le loisir ornithologique et qui se consacre à l'étude, à l'observation ou à la protection des oiseaux du Québec et de leurs habitats, et dont le développement et la promotion du loisir ornithologique sont les principales activités.

Toute demande d'adhésion pour être *club membre* doit être approuvée par le conseil d'administration et entérinée par l'assemblée générale.

b) Membre individuel

Peut être *membre individuel* toute personne qui a un intérêt pour l'étude, l'observation ou la protection des oiseaux du Québec et de leurs habitats, ainsi que pour la promotion du loisir ornithologique.

Les demandes d'adhésions pour être *membre individuel* sont acceptées d'office.

c) Membre honoraire

L'organisme peut nommer des *membres honoraires*.

Le fait qu'une personne soit nommée *membre honoraire* ne l'empêche pas d'avoir le statut et les privilèges de délégué d'un *club membre* ou de *membre individuel* si elle satisfait aux conditions requises.

2.02. Cotisation des membres

Pour maintenir leur qualité de membre et les avantages qui s'y rattachent, tous les membres sauf les membres honoraires doivent verser une cotisation annuelle au montant et au moment établi par l'organisme. Celle-ci peut varier selon la catégorie de membre.

La cotisation des *clubs membres* et des *membres individuels* est établie par l'assemblée générale annuelle.

2.03 Exclusion d'un membre

Le conseil d'administration peut exclure tout *membre* qui enfreint en tout ou en partie les présents *règlements* ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisme.

Le membre faisant l'objet d'une demande d'exclusion devra être avisé par écrit des motifs de son exclusion ainsi que de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas par le *conseil d'administration* au moins 10 jours avant celle-ci. Il aura alors la possibilité de présenter verbalement sa position au *conseil d'administration*. Le *conseil d'administration* prendra ensuite une décision finale et exécutoire relativement à la demande d'exclusion.

2.04 Démission d'un membre

Tout *membre* peut renoncer à son statut de *membre* en adressant un avis écrit au secrétaire de l'organisme. Telle démission est effective au moment de sa réception. La démission d'un *membre* ne le libère pas de l'obligation d'acquitter sa cotisation annuelle, pour l'année en cours.

Article 3 – Assemblées des membres

3.01. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des *membres* est convoquée par le *conseil d'administration* par l'envoi d'un avis écrit du secrétariat ou de la présidence de l'organisme. Cet avis doit être envoyé à la dernière adresse connue de chaque membre. L'avis peut être signifié par tout moyen de communication, qu'il soit électronique, analogique ou autre. Il doit indiquer la date,

l'heure, le lieu de l'assemblée et, dans la mesure où elle est disponible au moment de transmettre l'avis, comprendre toute la documentation pertinente, entre autres :

- l'ordre du jour ;
- le procès-verbal de la dernière assemblée des *membres* ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le rapport financier du dernier exercice ;
- les modifications aux *règlements* généraux, s'il y a lieu ;
- la liste des candidatures éligibles reçues, pour chacune des catégories de postes disponibles ;
- les résolutions à être adoptées par les *membres* ;
- toute question que le conseil veut soumettre aux *membres*.

3.02. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le *conseil d'administration* par l'envoi d'un avis écrit du secrétariat ou de la présidence de l'organisme. Cet avis doit être envoyé à la dernière adresse connue de chaque membre. L'avis peut être signifié par tout moyen de communication, qu'il soit électronique, analogique ou autre. Il doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour. L'avis de convocation doit spécifier le ou les objets de l'assemblée générale extraordinaire.

3.03. Assemblée générale extraordinaire convoquée par les clubs membres

Sur requête écrite portant la signature de la présidence ou du secrétariat d'au moins dix pourcent (10 %) des *clubs membres*, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le *conseil d'administration*.

Dans l'éventualité où le *conseil d'administration* ne donne pas suite à une telle requête dans les vingt-et-un (21) jours, les *clubs membres* requérants peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée. L'avis de convocation doit spécifier le ou les objets de l'assemblée générale extraordinaire et porter la signature de la présidence ou du secrétariat d'au moins dix pourcent (10 %) des *clubs membres* de l'organisme.

3.04. Délais de convocation

Les délais minimums de convocation pour les assemblées générales sont les suivants :

- assemblée générale annuelle : 60 jours ;
- assemblée générale extraordinaire : 15 jours.

Dans le cas d'une assemblée qui doit être remise faute de quorum, le délai minimum est de 15 jours. Les délais de convocation sont calculés à partir de la date officielle de l'envoi.

3.05. Lieu des assemblées

Les assemblées générales des membres sont tenues sur le territoire du Québec, à l'endroit désigné par le *conseil d'administration* de l'organisme.

3.06. Représentation et vote

Lors des assemblées des *membres* de l'*organisme*, chaque *membre* a le droit de participer de la façon suivante :

- **Club membre** : Chaque *club membre* peut se faire représenter par un maximum de quatre personnes déléguées. Chaque personne déléguée doit être porteuse d'une lettre, d'un courriel ou de tout autre document matériel ou numérique attestant de sa désignation. Chaque personne déléguée présente a le droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions et elle détient un droit de vote. Toute autre personne membre d'un *club membre* peut assister aux assemblées des membres mais elle n'a pas droit de vote.
- **Membre individuel** : Le *membre individuel* a le droit d'assister aux assemblées des membres. Il a le droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions et il détient un droit de vote.
- **Membre honoraire** : Le *membre honoraire* a le droit d'assister aux assemblées des membres. Il a droit de parole, le droit de faire et d'appuyer des propositions, mais n'a pas droit de vote.

Lors des assemblées générales, aucune personne ne peut exercer plus d'un droit de vote. En cas d'égalité des voix, la présidence n'a pas de droit de vote prépondérant. La décision est réputée négative ou la présidence peut reprendre le vote.

3.07. Quorum

La présence de délégués en provenance d'au moins le cinquième (1/5) des *clubs membres*, constitue un quorum suffisant pour la tenue d'une assemblée générale.

3.08. Assemblée générale annuelle

La date de l'assemblée générale annuelle est fixée chaque année par le *conseil d'administration*. Cette assemblée doit avoir lieu dans les délais prescrits par la loi.

3.09. Fonctions de l'assemblée générale annuelle

Lors de l'assemblée générale annuelle, sous réserve des restrictions relatives aux droits de vote, les membres doivent :

- élire les membres du *conseil d'administration* ;
- prendre connaissance des états financiers et du rapport d'audit indépendant ;
- nommer l'auditeur indépendant ;
- recevoir les rapports de la présidence, de la direction générale et des *membres du conseil d'administration* ;
- fixer les orientations générales pour l'année ;
- débattre de toute question proposée par le *conseil d'administration* ou par les *membres* ;
- fixer le montant de la cotisation annuelle des *clubs membres et des membres individuels* ;

- ratifier les modifications aux *règlements de l'organisme* ;
- entériner les demandes d'adhésion des *clubs membres*.

Article 4 – Conseil d'administration

4.01. Composition du conseil d'administration

Le *conseil d'administration* est composé de treize (13) personnes élues par les *membres* lors de l'assemblée annuelle, conformément aux articles 4.04 à 4.10.

Lors de l'élection aux postes de *membre du conseil d'administration*, les *membres* doivent viser la parité des genres. Si cela n'est pas possible, le *conseil d'administration* doit recourir à tous les moyens à sa disposition afin de comprendre, en tout temps, au moins trois femmes et trois hommes au sein des *membres du conseil d'administration*.

4.02. Fonctions du conseil d'administration

Les *membres du conseil d'administration* de l'*organisme* peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

Ils ont également les fonctions suivantes :

- élaborer, proposer et interpréter la mission de l'*organisme* et les *règlements généraux* ;
- élaborer et proposer les grandes orientations de l'*organisme*, notamment le plan stratégique ;
- adopter les prévisions budgétaires de l'*organisme* et les états financiers audités, prendre connaissance du rapport de l'auditeur indépendant et de ses recommandations et faire le suivi de leur mise en œuvre ;
- élire parmi eux les *membres du conseil de direction* de l'*organisme* ;
- combler les vacances dans le *conseil d'administration*, en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises ;
- dresser annuellement le profil des compétences complémentaires des *membres du conseil d'administration* dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan stratégique ;
- réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les *règlements généraux* et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- voir à l'engagement de la personne à la direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- s'assurer que le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale est en accord avec le plan stratégique ;
- effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des *membres du conseil d'administration* ;
- adopter et examiner périodiquement ses politiques ;
- créer les comités nécessaires pour le conseiller et définir leur mandat ;
- exercer tout autre pouvoir qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies* (LRQ, c. C-38), lui est expressément réservé .

4.03. Profils et responsabilités des membres du conseil d'administration

Pour le bon fonctionnement de *l'organisme*, les *membres du conseil d'administration* doivent :

- défendre de leur mieux les intérêts de *l'organisme* ;
- être disponibles pour assister aux réunions du *conseil d'administration* et aux assemblées des *membres* ;
- avoir les aptitudes et la disponibilité pour assurer le suivi, entre les réunions du *conseil d'administration*, d'un ou de plusieurs dossiers de *l'organisme* ;
- faire rapport aux *membres*, à l'occasion de chaque assemblée générale annuelle de l'état des dossiers dont ils ont assuré le suivi.

4.04. Élection à la présidence et au secrétariat pour les élections

Lors de l'assemblée générale annuelle des *membres*, les *membres* et délégués présents qui ont droit de vote élisent une personne à la présidence d'élection ainsi qu'une autre comme secrétaire d'élection afin de procéder à l'élection des *membres du conseil d'administration* de *l'organisme*.

Les personnes élues à la présidence et au secrétariat de la procédure d'élection conservent leur droit de vote le cas échéant. Elles doivent faire l'examen des mises en candidature remises par *l'organisme* et s'assurer de leur conformité. Elles doivent également s'assurer du bon déroulement du processus d'élection et de sa conformité aux présents *règlements*.

4.05. Éligibilité au conseil d'administration

Les *membres du conseil d'administration* sont élus chaque année par les *membres* votants au cours de l'assemblée générale, conformément aux dispositions des présents *règlements*.

Tout membre d'un *club membre* ou tout *membre individuel* peut occuper un poste au sein du conseil d'administration.

Les personnes suivantes ne peuvent être *membres du conseil d'administration* :

- a) les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
- b) une personne qui est propriétaire ou membre du personnel d'entreprises privées ou membre du personnel d'*organismes* liés à QuébecOiseaux par une entente de biens ou de services et dont le lien est susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêt flagrant;
- c) une personne salariée de QuébecOiseaux;
- d) le *membre du conseil d'administration* qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêt;
- e) le *membre du conseil d'administration* qui termine son cinquième mandat consécutif (ce paragraphe entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2024).

Les personnes intéressées à se porter candidat aux postes de *membre du conseil d'administration* doivent déposer, au secrétariat de *l'organisme*, leur bulletin de mise en candidature, conformément à la procédure prévue aux présents *règlements*, et ce, avant le 15 juin.

4.06. Mise en candidature à la présidence

Abrogé (220315).

4.07. Élection à la présidence

Abrogé (220315).

4.08. Mise en candidature aux postes de membres du conseil d'administration

Doivent être élues comme *membres du conseil d'administration*, dix personnes issues des *clubs membres* et trois personnes à titre de *membres individuels*.

À la suite des recommandations du comité de mise en candidature, la direction générale publie un avis d'élection sur le site internet de l'organisme, au plus tard, le 30 avril de chaque année. Il doit notamment contenir les informations suivantes :

- compétences et expertises manquantes au sein du conseil d'administration ;
- profil des candidatures recherché.

Membres du conseil d'administration proposés par les membres individuels

Chaque *membre individuel* peut présenter une ou sa candidature à l'un des postes de *membres du conseil d'administration* qui sont alloués au groupe des *membres individuels* en remplissant le bulletin de mise en candidature accompagnant l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle et en le faisant parvenir avant le 15 juin au secrétariat de *l'organisme*. Ce bulletin de mise en candidature doit être signé par le *membre* présentant sa candidature.

Membres du conseil d'administration proposés par les clubs membres

Chaque *club membre* peut présenter la candidature d'une personne à l'un des postes de *membres du conseil d'administration* qui sont alloués aux membres proposés par les clubs en remplissant le bulletin de mise en candidature et en le faisant parvenir avant le 15 juin au secrétariat de *l'organisme*. Ce bulletin de mise en candidature doit être signé par la présidence du club et par le membre présentant sa candidature.

4.09. Élection des membres du conseil d'administration proposés par les membres individuels

L'élection des *membres du conseil d'administration* proposés par les *membres individuels* est faite par vote secret, selon la procédure décrite ci-dessous.

- i) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de *l'organisme* est égal au nombre de postes à combler, la présidence de la procédure d'élection les déclare élus sans opposition.
- ii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de *l'organisme* excède le nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection ordonne une élection entre elles.

Pour l'élection, chaque *membre individuel* votant inscrit sur son bulletin de vote autant de noms qu'il y a de postes à combler. Les personnes ayant obtenu le plus de voix sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix entre deux candidatures ou plus pour les postes à combler, la présidence de la procédure d'élection ordonne un deuxième tour de scrutin entre ces personnes.

- iii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite est inférieur au nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection les déclarera élus sans opposition.
- iv) Après avoir épuisé la procédure d'élection des *membres du conseil d'administration* proposés par les *membres individuels*, si tous les postes ne sont pas comblés, il revient au *conseil d'administration* de les combler par des candidatures issus des *membres individuels*.

4.10. Élection des membres du conseil d'administration proposés par les clubs membres

L'élection des *membres du conseil d'administration* proposés par les *clubs membres* est faite par vote secret, selon la procédure décrite ci-dessous.

- i) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de *l'organisme* est égal au nombre de postes à combler, la présidence de la procédure d'élection les déclare élus sans opposition.
- ii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite auprès de *l'organisme* excède le nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection ordonne une élection entre elles.

Pour l'élection, chaque personne déléguée des clubs membres ayant le droit de vote inscrit sur son bulletin de vote autant de noms qu'il y a de postes à combler. Les personnes ayant obtenu le plus de voix sont déclarées élus. En cas d'égalité des voix entre deux candidatures ou plus pour les postes à combler, la présidence de la procédure d'élection ordonne un deuxième tour de scrutin entre ces personnes.

- iii) Si le nombre de mises en candidature déposées avant la date prescrite est inférieur au nombre de poste à combler, la présidence de la procédure d'élection les déclare élus sans opposition.
- iv) Après avoir épuisé la procédure d'élection des *membres du conseil d'administration* proposés par les *clubs membres*, si tous les postes ne sont pas comblés il revient au *conseil d'administration* de les combler à partir de candidatures issues des *clubs membres*.

4.11. Durée des mandats des membres du conseil d'administration

4.11.1. Chaque *membres du conseil d'administration* entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que la personne lui succédant ait été nommée ou élue.

4.11.2. La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans. Il peut être renouvelé jusqu'à un maximum de quatre (4) mandats consécutifs, soit dix (10) ans. Après dix (10) ans, il doit s'écouler un intervalle d'un (1) mandat, soit deux (2) ans, avant qu'un

membres du conseil d'administration puisse se présenter à nouveau. L'élection des postes au *conseil d'administration* se fait idéalement en alternance. Dans la mesure du possible, cinq *membres du conseil d'administration* provenant des clubs membres et deux membres provenant des membres individuels sont élus aux années paires et les autres postes, soit cinq *membres du conseil d'administration* provenant des clubs membres et un membre provenant des membres individuels, sont élus aux années impaires.

Le présent article 4.11.2 entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2024.

4.12. Vacance au conseil d'administration

Si un poste de *membres du conseil d'administration* devient vacant en cours de mandat, le *conseil d'administration* peut nommer une autre personne issue du même groupe d'appartenance (*club membre* ou *membre individuel*) pour combler la vacance. La personne ainsi choisie demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat du poste visé.

4.13. Rémunération des membres du conseil d'administration

Les *membres du conseil d'administration* de l'*organisme* ne sont pas rémunérés, mais ils ont droit d'être remboursés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique en vigueur. Les frais et dépenses encourus qui ne sont pas déjà prévus à la politique doivent être préalablement approuvés par le *conseil d'administration*.

4.14. Réunions du conseil d'administration

Le *conseil d'administration* se réunit au moins quatre fois par année, à tout endroit sur le territoire du Québec, tel que précisé par l'avis de convocation. Les réunions du *conseil d'administration* sont convoquées par le secrétariat ou la présidence sur avis d'au moins sept (7) jours. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à deux (2) jours. De plus, si tous les *membres du conseil d'administration* sont présents et y consentent, les réunions peuvent être tenues sans avis de convocation.

4.15. Quorum du conseil d'administration

La majorité des *membres du conseil d'administration* en fonction, présents en personne ou par tout moyen de communication, qu'il soit électronique, analogique ou autre, constitue un quorum suffisant pour toute réunion du *conseil d'administration*.

4.16. Vote au conseil d'administration

L'adoption des résolutions se prend à la majorité simple des voix des *membres du conseil d'administration* présents. En cas d'égalité des voix, la présidence n'a pas de droit de vote prépondérant. La décision est réputée négative ou la présidence peut reporter la décision à une réunion ultérieure.

4.17. Participation aux rencontres du conseil d'administration et résolution tenant lieu de réunion

Les *membres du conseil d'administration* peuvent participer à une réunion du *conseil d'administration* à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer directement entre eux, qu'il soit électronique, analogique ou autre. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion et ils ont les mêmes droits et privilèges que lorsqu'ils sont présents.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon 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 par tous les *membres du conseil d'administration* habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

4.18. Démission

Un *membre du conseil d'administration* qui veut quitter ses fonctions doit présenter une démission par écrit. Cette démission prend effet à la date précisée ou à défaut, à la date de réception de la lettre de démission.

4.19 Disqualification

Un *membre du conseil d'administration* est automatiquement démis de ses fonctions lorsqu'une ou plusieurs de ces occurrences survient :

- perte de son éligibilité comme membre du conseil d'administration ;
- contravention aux présents règlements ;
- absence à trois réunions consécutives du conseil d'administration.

4.20. Destitution

Un *membre du conseil d'administration* peut être destitué de ses fonctions avant la fin de son mandat par une assemblée générale convoquée à cette fin. Le *membre* concerné a droit d'assister à l'assemblée et de s'y exprimer. Il peut également faire parvenir son point de vue par écrit pour lecture lors de l'assemblée.

4.21. Comité de mise en candidature

Le comité a pour tâches d'identifier les compétences et expertises recherchées, de susciter des candidatures aux postes de *membre du conseil d'administration* de l'*organisme*, de vérifier l'éligibilité des personnes candidates et de faire rapport au *conseil d'administration*.

Le fonctionnement et la composition du comité de mise en candidature sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.22. Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance assiste le *conseil d'administration* afin de continuellement augmenter son efficacité et fournit des conseils en matière d'éthique et de déontologie.

Le fonctionnement et la composition du comité de gouvernance sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.23. Comité d'audit

Le comité d'audit aide le *conseil d'administration* à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance de l'information financière, de la gestion des finances, du contrôle, de la gestion des risques et s'assure de la conformité des lois et règlements applicables.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.24. Comité des règlements

Le comité des règlements assiste le *conseil d'administration* dans son mandat de veiller à l'évolution des règlements et lettres patentes en fonction des besoins de l'organisme et des lois.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

4.25. Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines assiste le *conseil d'administration* dans ses obligations et responsabilités à l'égard des employés et des bénévoles.

Le fonctionnement et la composition du comité d'audit sont déterminés par le *conseil d'administration*.

Article 5 – Conseil de direction

5.01. Conseil de direction

Les *membres du conseil de direction* de l'organisme sont les *membres du conseil d'administration* qui occupent une fonction spécifique au sein de l'organisme. Il s'agit de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.

5.02. Élection des membres du conseil de direction

Immédiatement après leur élection, les *membres du conseil d'administration* tiennent une réunion et élisent parmi eux *membres du conseil de direction*.

5.03. Fonctions de la présidence

Les principales fonctions de la présidence sont de :

- assurer le maintien de la bonne gouvernance de l'organisme ;
- présider toutes les assemblées des membres et du *conseil d'administration* ;
- être le porte-parole de l'organisme ;
- signer tous les documents requérant sa signature ;
- faire le suivi du travail de la direction générale ;
- faire le suivi des dossiers confiés aux membres du *conseil d'administration* ;

- siéger à tous les comités lorsque jugé pertinent ;
- exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

5.04. Fonctions de la vice-présidence

Les principales fonctions de la vice-présidence sont de :

- assister la présidence dans l'exercice de ses fonctions ;
- remplacer et exercer toutes les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci ;
- exercer toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le *conseil d'administration*.

5.05. Fonctions du secrétariat

Les principales fonctions du secrétariat sont de :

- assister à toutes les réunions des membres du *conseil d'administration* et à toutes les assemblées générales des membres et d'être responsable de la rédaction des procès-verbaux ;
- signer tous les documents requérant sa signature ;
- conserver le livre des minutes et tout autre document d'affaire ;
- exercer toutes les fonctions qui lui sont conférées par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

En cas d'incapacité du secrétariat d'être présent à une réunion, les membres présents nomment une personne pour le remplacer pour la durée de cette réunion.

5.06. Fonctions de la trésorerie :

Les principales fonctions de la trésorerie sont de :

- avoir la charge et la garde des fonds de *l'organisme* et de ses livres de comptabilité ;
- être responsable de la mise à jour du relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de *l'organisme* dans des livres appropriés à cette fin ;
- être responsable du dépôt des deniers de *l'organisme* dans une institution financière déterminée par le *conseil d'administration* ;
- signer tous les chèques, billets et autres documents requérant sa signature ;
- exercer toute autre fonction qui lui est conférée par la loi, les présents *règlements* et le *conseil d'administration*.

5.07. Vacance au sein du conseil de direction

Si le poste de l'un des *membres du conseil de direction* de *l'organisme* devient vacant, le *conseil d'administration* peut élire parmi ses membres une autre personne pour remplir ce poste. Ce

nouveau *membre du conseil de direction* reste en fonction pour la durée non écoulée du poste visé.

5.08. Délégation de pouvoir

Pour toute raison jugée suffisante par celui-ci, le *conseil d'administration* peut déléguer, en tout ou en partie, certaines tâches des *membres du conseil de direction* à une personne employée de *l'organisme* ou à tout autre *membre du conseil d'administration*.

Les délégations de pouvoir doivent être révisées au moins une fois par année par le *conseil d'administration*.

Article 6 – Dispositions financières

6.01. Année financière

L'exercice financier de *l'organisme* se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par le *conseil d'administration*.

6.02. Signatures autorisées

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par deux des trois personnes suivantes : la trésorerie, la présidence, toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le *conseil d'administration*. Les contrats et autres documents requérant la signature de *l'organisme* sont signés par la présidence et par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le *conseil d'administration*.

6.03. États financiers

Les livres et les états financiers de *l'organisme* sont remis à l'auditeur indépendant dans les soixante jours suivant la fin de l'année financière. L'auditeur indépendant doit compléter la vérification des états financiers et remettre son rapport au *conseil d'administration* dans les soixante jours suivant la réception des livres et des états financiers.

Article 7 – Dispositions statutaires

7.01. Modifications aux règlements

Toute modification aux *règlements* de *l'organisme* doit être adoptée par le *conseil d'administration*. Une fois adoptée, la modification est annoncée aux *membres de l'organisme* dans les trente jours suivants.

Toute modification entre vigueur immédiatement après son adoption par le *conseil d'administration* et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Si la modification n'est pas ratifiée par l'assemblée générale, elle cesse, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

L'organisme doit faire parvenir une copie de toute modification aux règlements aux membres de *l'organisme* en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire où sa ratification est proposée.

La ratification de toute modification aux règlements de l'organisme exige le vote à la majorité simple des personnes déléguées par les clubs membres et des membres individuels, à moins d'une disposition législative exigeant une majorité différente.

7.02. Dissolution de l'organisme

En cas de liquidation de *l'organisme* ou de distribution des biens de *l'organisme*, ces derniers sont dévolus à une ou des organisations favorisant l'étude, l'observation ou la protection des oiseaux du Québec.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 4 JUIN 2023

~~ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE~~

Présidence

Secrétariat