



Constitution

Règlements généraux

Institut militaire de Québec

21 février 2017

TABLE DES MATIÈRES

I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	1
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	1
Article 3	LOGO DE L'INSTITUT	1
Article 4	BUTS	1
Article 5	MISSION, VISION ET OBJECTIFS	2
II	MEMBRES.....	2
Article 6	CATÉGORIES DE MEMBRES	2
Article 7	MEMBRES ACTIFS	2
Article 8	POSTES HONORIFIQUES	2
Article 9	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	3
Article 10	CARTE DE MEMBRE	3
Article 11	RETRAIT D'UN MEMBRE.....	3
Article 12	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION.....	3
III	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	4
Article 13	ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	4
Article 14	ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES.....	4
Article 15	AVIS DE CONVOCATION	5
Article 16	ORDRE DU JOUR.....	5
Article 17	QUORUM	5
Article 18	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	5
Article 19	VOTE	5
IV	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
Article 20	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS	6
Article 21	ÉLIGIBILITÉ	6
Article 22	DURÉE DES FONCTIONS	7
Article 23	ÉLECTION.....	7
Article 24	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	7
Article 25	VACANCES.....	7
Article 26	DESTITUTION	8
Article 27	RÉMUNÉRATION	8
Article 28	CONFLITS D'INTÉRÊTS	8
Article 29	DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	9
Article 30	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9

V	OFFICIERS.....	11
Article 31	OFFICIERS DE L'INSTITUT	11
Article 32	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	13
Article 33	COMITÉ EXÉCUTIF.....	14
VI	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	15
Article 34	EXERCICE FINANCIER	15
Article 35	VÉRIFICATEUR	15
Article 36	EFFETS BANCAIRES.....	15
Article 37	AUTORISATION DES DÉPENSES	15
Article 38	RADIATIONS.....	15
Article 39	FRAIS DE REPRÉSENTATION.....	16
VII	AUTRES DISPOSITIONS.....	16
Article 40	DÉCLARATIONS EN COUR	16
Article 41	DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	16
Article 42	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	16
Article 43	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	17
Article 44	RÈGLES DE PROCÉDURE.....	17

CONSTITUTION DE L'INSTITUT MILITAIRE DE QUÉBEC

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« INSTITUT MILITAIRE DE QUÉBEC »

L'Institut militaire de Québec fut fondé à Québec en janvier 1929 pour succéder à plusieurs organismes tels que les Services unis du Canada, le Club des officiers, ainsi que l'Association des officiers de la Milice. L'institut militaire de Québec est une personne morale à but non lucratif, constituée en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38) et dument incorporé selon le Registraire des entreprises sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1143960160.

Dans les règlements qui suivent, les mots « IMQ ou institut » désignent : l'Institut militaire de Québec.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'institut exerce ses activités sur le territoire de la ville de Québec ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'institut est situé au :

Cercle de la Garnison de Québec
97 rue St-Louis
Québec (Qc) G1R 3Z6

Toute correspondance est référée à l'adresse personnelle du secrétaire-trésorier.

Article 3 LOGO DE L'INSTITUT

Le logo de l'IMQ, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

Article 4 BUTS

Les buts de l'institut selon les lettres patentes sont les suivants:

- 4.1 favoriser et encourager l'étude des sciences militaires;
- 4.2 promouvoir et perpétuer les arts, la littérature et l'histoire militaire en relation avec les Forces armées;
- 4.3 diffuser au public des renseignements précis et appropriés sur les Forces armées canadiennes; et
- 4.4 établir et maintenir une liaison professionnelle entre les officiers en service et les officiers retraités des Forces armées canadiennes.

Article 5 MISSION, VISION ET OBJECTIFS

En tant que partenaire mandaté de la Force opérationnelle interarmées (Est) et géré par son propre comité administratif, l'Institut militaire de Québec a pour:

- 5.1 Mission. Établir un programme de développement professionnel par le biais de conférences et symposiums, afin d'améliorer la compréhension des enjeux reliés à la défense et la sécurité dans la région de Québec.
- 5.2 Vision. L'Institut militaire de Québec est un partenaire incontournable, efficace et efficient de l'Équipe de la Défense de la région de Québec en matière de perfectionnement, relié à la profession militaire.
- 5.3 Objectifs:
 - participer au développement professionnel des militaires;
 - contribuer à la connaissance et au rayonnement du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes; et
 - sensibiliser la société civile à la culture de la Défense.

II MEMBRES

Article 6 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'institut compte deux catégories de membres, soit **les membres actifs et les membres honoraires**.

Article 7 MEMBRES ACTIFS

Composant l'Équipe de la Défense de la région de Québec, sont considérés comme membres:

- tout officier ou sous-officier supérieur du grade d'adjudant/maître de première classe actif ou retraité en provenance soit de la Force régulière soit de la Force de réserve, incluant le personnel en service temporaire ou attachés;
- les officiers des Forces étrangères en service au sein d'une unité des Forces armées canadiennes; et
- toute autre personne, militaire ou civile, intéressée par les buts et activités de l'institut dont l'adhésion recevra l'assentiment du conseil d'administration.

Article 8 POSTES HONORIFIQUES

- 8.1 Patron d'honneur. De par sa fonction et visibilité, le poste de Lieutenant-gouverneur du Québec est reconnu de fait comme étant le Patron d'honneur de l'Institut militaire de Québec.

- 8.2 Membres honoraires. Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'institut des personnes de marque afin d'encourager et faire rayonner l'excellence de l'Institut ou toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'institut. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'institut et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'institut.
- 8.3 Chercheurs associés. Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer des chercheurs associés en provenance de différents établissements académiques. L'Institut militaire de Québec verra sur représentation à honorer des chercheurs qui prônent les valeurs et les traditions de l'Institut en les nommant au titre honorifique de chercheur associé. Les chercheurs associés peuvent participer aux activités de l'institut et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les chercheurs associés ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'institut.

Article 9 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

- 9.1 Considérant les contrats établis annuellement entre l'Institut militaire de Québec et les entités de la Force opérationnelle interarmées (Est), tous les membres actifs de cette dernière n'ont aucune cotisation individuelle annuelle à payer.
- 9.2 Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des autres membres de l'institut de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres**.

Article 10 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées.

Article 11 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'IMQ. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 12 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des

présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'IMQ ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'IMQ. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- a) d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction jetant le discrédit sur l'IMQ;
- b) de critiquer de façon intempestive et répétée l'institut;
- c) de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'institut;
- d) d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 13 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'institut a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier. L'assemblée annuelle est normalement tenue lors d'une conférence de l'Institut à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 14 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'institut.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (Loi sur les compagnies, article 99 [RLRQ, chapitre P-38]).

Article 15 AVIS DE CONVOCATION

- 15.1 L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres par publication sur le site web de l'IMQ et/ou par courriel. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.
- 15.2 L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.
- 15.3 Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si la majorité des membres sont présents.

Article 16 ORDRE DU JOUR

- 16.1 L'ordre du jour **de l'assemblée annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :
- a) l'approbation du budget;
 - b) la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale; et
 - c) l'élection ou la réélection des administrateurs.
- 16.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 17 QUORUM

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 18 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'institut préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'institut ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 19 VOTE

- À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun**.
- a) Le vote par procuration n'est pas permis;
 - b) à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des

membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;

- c) le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président. Les résultats détaillés d'un scrutin secret seront inscrits au procès-verbal de l'assemblée.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'institut sont administrées par un conseil d'administration composé des neuf (9) à quinze (15) membres suivants:

- a) un (1) président;
- b) un (1) vice-président;
- c) un (1) secrétaire-trésorier;
- d) minimum six (6) à douze (12) administrateurs, représentants:
 - la Réserve navale,
 - le 5^e Groupe-brigade mécanisé du Canada,
 - le 35^e Groupe-brigade du Canada,
 - la 2^e Escadre de l'Aviation royale canadienne,
 - la 3^e Escadre de l'Aviation royale canadienne,
 - les unités hébergées de la Base de soutien de la 2^e Division du Canada, Valcartier (représenté normalement par le 430^e Escadron tactique d'hélicoptères),
 - le Centre de recherches de Valcartier,
 - le corps des sous-officiers,
 - les vétérans,
 - le domaine académique,
 - la sécurité publique, et
 - la communauté civile.

Article 21 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'institut sont remboursables.

Article 22 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est indéterminée, mais 50 % des postes devraient être remplacés à chaque deux (2) ans.

Article 23 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

Article 24 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'institut, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est incapable d'accomplir ses fonctions pour raison de maladie, devient insolvable ou interdit;
- c) a manqué plusieurs réunions de l'institut sans raison valable;
- d) est destitué selon l'article 27 du présent règlement.

Article 25 VACANCES

25.1 Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

25.2 Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 26 DESTITUTION

- 26.1 Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.
- 26.2 Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif en conformité avec l'article 12, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 25 du présent règlement.
- 26.3 La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, doit être portée au vote des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 12 et 25 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 27 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 28.1 Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'institut avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'institut ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'institut.
- 28.2 Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'institut. Il doit dénoncer sans délai à l'institut tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.
- 28.3 Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'institut ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'institut, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.
- 28.4 L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée.
- 28.5 À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.
- 28.6 Ni l'institut ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'institut et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul

motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 29 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'IMQ.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'institut conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'institut.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 30.1 **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- 30.2 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues aux lieux des conférences de l'institut, au siège social de l'Institut ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 30.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par

par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis de convocation à une séance du conseil. Leur seule présence à une séance du conseil équivaut à une renonciation à cet avis, à moins qu'ils ne soient présents que pour contester la régularité de la convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

- 30.4 **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 30.5 **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'IMQ ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire-trésorier de l'IMQ qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 30.6 **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 30.7 **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.
- 30.8 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ou validée par courriel, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'institut, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 30.9 **Participation à distance.** Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 30.10 **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'institut peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

- 30.11 **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 30.12 **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

V OFFICIERS

Article 31 OFFICIERS DE L'INSTITUT

- 31.1 **Désignation.** Les officiers de l'institut sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.
- 31.2 **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les nouveaux officiers de l'institut.
- 31.3 **Qualification.** Le président et le secrétaire-trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration. Le commandant du Centre d'instruction de la 2^e Division du Canada est de facto désigné comme vice-président. Il représente son unité et est le représentant officiel du commandant de la 2^e Division du Canada / Force opérationnelle interarmées (Est).
- 31.4 **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 28 du présent règlement.
- 31.5 **Durée du mandat.** Les officiers de l'institut sont élus tel que spécifié à l'article 24. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 31.6 **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 31.7 **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 25 et 26 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 31.8 **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions

de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

31.9 **Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'institut fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'institut, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire-trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'institut. Son rôle consiste notamment à:

- a) Administrer les affaires courantes de l'Institut;
- b) Assurer l'efficacité et l'efficience du conseil et des réunions;
- c) Diriger et animer le conseil;
- d) Présider le comité exécutif;
- e) Approuver l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
- f) Évaluer la pertinence des sujets à discuter;
- g) Déterminer les points pour décision ou information;
- h) Superviser le fonctionnement des comités;
- i) Assurer la publication d'une constitution en règle;
- j) Soumettre le plan des activités de l'Institut pour l'année en cours;
- k) Approuver les transactions financières et les contrats dépassant les délégations financières accordées au secrétaire-trésorier par le conseil d'administration; et
- l) Déposer un rapport annuel des activités de l'Institut.

31.10 **Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. Son rôle consiste essentiellement à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ses responsabilités sont en occurrence:

- a) Agir à titre de représentant officiel du commandant de la Force opérationnelle interarmées (Est);
- b) Être prêt à assumer les fonctions du président en tout temps; et
- c) Exécuter toute autre tâche confiée par le président.

31.11 **Le secrétaire-trésorier.** Le secrétaire-trésorier est un membre de l'Institut choisi annuellement par le conseil d'administration. Son rôle s'exerce par l'accomplissement des fonctions suivantes:

Secrétariat

- a) Assister aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédiger tous les procès-verbaux;
- b) Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration;
- c) Garder les archives, les livres des procès-verbaux et tous les autres registres corporatifs;
- d) Envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres;

- e) Signer les contrats et les documents pour les engagements de l'institut avec le président;
- f) Rédiger les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'institut;
- g) S'assurer de donner suite à toute la correspondance d'arrivée, préparer la correspondance de sortie devant être signée par le président;
- h) Veiller à ce que les dossiers sur tous les aspects de l'activité de l'institut soient tenus à jour;
- i) Maintenir à jour la liste des membres du conseil d'administration et des membres retraités et civils;
- j) Coordonner l'organisation et le déroulement des conférences;
- k) Tenir à jour les dossiers, la correspondance, l'inventaire des biens et les documents d'archives;
- l) S'assurer du maintien à jour de l'information du site Web; et
- m) Lire les suggestions du site internet et prendre les mesures qui s'imposent auprès des membres du comité exécutif concernés tout en s'assurant du suivi des plaintes ou des commentaires.

Trésorerie

- n) Veiller à l'administration financière de l'Institut;
- o) Signer, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et effectuer les dépôts;
- p) Tenir la comptabilité de l'Institut, effectuer les dépôts bancaires, payer les factures, gérer la petite caisse;
- q) Préparer le rapport annuel, les prévisions budgétaires et les états financiers, les présenter au conseil d'administration;
- r) Effectuer la déclaration annuelle au Registraire des Entreprises;
- s) Préparer et faire le suivi des contrats de subventions avec les formations et la Force opérationnelle interarmées (Est);
- t) Participer à l'organisation du colloque, faire le suivi des dépenses et payer les factures de l'activité; et
- u) Exécuter toute autre tâche confiée par le président.

Article 32 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

32.1 **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'institut qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'institut. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'IMQ de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'institut doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

32.2 **Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, avocat et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'Institut.

- 33.1 **Composition.** Le comité exécutif est formé des cinq (5) membres suivants :
- a) le président
 - b) le vice-président
 - c) le secrétaire-trésorier; et
 - d) deux (2) administrateurs (normalement, la préférence est donnée aux représentants des sous-officiers et du domaine académique).
- 33.2 **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 33.3 **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'institut est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 33.4 **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 33.5 **Retrait d'un membre et vacance.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles 25 et 26. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 33.6 **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à tel moment et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 33.7 **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'institut ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.
- 33.8 **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1).
- 33.9 **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'institut, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

33.10 **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'article 28 du présent règlement.

VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 34 EXERCICE FINANCIER

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

Article 35 VÉRIFICATEUR

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des administrateurs nommés à cette fin par le conseil d'administration. Les livres comptables de l'institut seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur rendez-vous avec le secrétaire-trésorier.

Article 36 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'institut sont signés par le secrétaire-trésorier. Le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'IMQ devra être déposé au crédit de l'IMQ auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire-trésorier de l'IMQ.

Article 37 AUTORISATION DES DÉPENSES

- 37.1 Le budget entériné par le conseil d'administration octroie au président et au secrétaire-trésorier l'autorité de dépenser;
- 37.2 Le président peut autoriser une dépense de nature non répétitive ne dépassant pas 500 \$. Celui-ci doit consulter les membres du conseil d'administration au préalable, advenant le dépassement de ce montant; et
- 37.3 Tout profit net provenant d'un exercice financier excédant les prévisions budgétaires sera réinvesti au fonds de l'institut.

Article 38 RADIATIONS

Les pertes ou dommages doivent être radiés des registres de l'Institut militaire de Québec, par le président, suite aux recommandations des membres du conseil d'administration.

Article 39 FRAIS DE REPRÉSENTATION

- 39.1 Seules les personnes suivantes peuvent autoriser, aux frais de l'Institut militaire de Québec, des dépenses encourues pour un invité ou visiteur de marque:
- a) le président;
 - b) le vice-président; ou
 - c) tout autre représentant autorisé par le président.
- 39.2 Les invités officiels seront, selon le motif de leur présence, ceux décrétés par le président et/ou ceux pouvant être invités pour les occasions appropriées. Un cadeau sera peut être présenté en signe de reconnaissance. Le secrétaire-trésorier doit s'assurer que le cadeau offert est justifié, approprié et ne dépasse pas le montant de 100 dollars ou autorisé par le conseil exécutif, si supérieur.

VII AUTRES DISPOSITIONS

Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'institut à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'institut à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'institut sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'institut est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'institut est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'institut, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'institut et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (RLRQ, chapitre P-44.1) sont signées par le président, tout administrateur de l'institut ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'institut et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'institut a produit une telle déclaration.

Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à rester en vigueur jusqu'à ce qu'un nouveau règlement soit adopté.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'institut – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'institut doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'institut doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'institut en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'institut seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que l'Institut militaire de Québec, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la Province de Québec ou du Canada.

Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'institut, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'institut.

Adopté et ratifié le 21^e jour de février, 2017.

//Original signé//

Président

//Original signé//

Secrétaire-trésorier