



# Règlement no 1

## Statuts réglementaires

Adopté par le conseil d'administration le 2 mai 2025

Ratifié à l'assemblée générale annuelle des membres le 16 juin 2025

811 boul. Laurier, bureau 102, McMasterville QC J8G 0K5

Téléphone: 450 464-6413 . Sans frais: 1 888 464-6413

administration@agsicq.ca | agsicq.ca

# Table des matières

<b>SECTION I : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
1.1 INTERPRÉTATIONS	5
1.1.1 Les interprétations	5
1.1.2 Les définitions	5
<b>SECTION II – LA CORPORATION</b>	<b>6</b>
2.1 DÉNOMINATION SOCIALE	6
2.2 SIÈGE SOCIAL	6
2.3 SCEAU	6
2.4 TERRITOIRE	6
2.5 COMPOSITION	7
<b>SECTION III – LA MISSION, LA VISION ET LES OBJETS</b>	<b>7</b>
3.1 LA MISSION	7
3.2 LA VISION	7
3.3 LES VALEURS	7
3.4 LES OBJETS	7
<b>SECTION IV – LES MEMBRES</b>	<b>8</b>
4.1 CATEGORIES DE MEMBRES	8
4.2 MEMBRE EN RÈGLE	8
4.3 COTISATION	9
4.3.1 Cotisation	9
4.3.2 Cotisation spéciale	9
4.4 REMBOURSEMENT	9
4.5 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION	9
4.5.1 Démission	9
4.5.2 Suspension ou expulsion	9
<b>SECTION V - ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b>	<b>9</b>
5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	9
5.2 DATE	9
5.3 AVIS DE CONVOCATION	10
5.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES	10
5.6 AFFAIRES NOUVELLES	10
5.7 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES	11
5.8 QUORUM	11
5.9 VOTE	11
5.9.1 Vote à main levée	11

5.9.2	Vote secret .....	11
<b>5.10</b>	<b>AJOURNEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>SECTION VI – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....		<b>13</b>
<b>6.1</b>	<b>COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>13</b>
<b>6.2</b>	<b>MANDAT</b> .....	<b>15</b>
<b>6.3</b>	<b>ATTRIBUTION DES SIÈGES</b> .....	<b>15</b>
<b>6.4</b>	<b>ÉLECTIONS</b> .....	<b>15</b>
<b>6.5</b>	<b>VACANCE</b> .....	<b>16</b>
<b>6.6</b>	<b>RÔLE ET FONCTIONS</b> .....	<b>17</b>
6.6.1	Conseil d’administration .....	17
6.6.2	L’Administrateur doit notamment: .....	18
<b>6.7</b>	<b>ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>18</b>
<b>6.8</b>	<b>CONVOCATION</b> .....	<b>19</b>
<b>6.9</b>	<b>PRÉSIDENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>19</b>
<b>6.10</b>	<b>QUORUM ET VOTE</b> .....	<b>19</b>
6.10.1	Quorum .....	19
6.10.2	Vote .....	19
<b>6.11</b>	<b>AJOURNEMENT</b> .....	<b>20</b>
<b>6.12</b>	<b>RÉUNÉRATION</b> .....	<b>20</b>
<b>6.13</b>	<b>CESSATION ET DESTITUTION</b> .....	<b>20</b>
6.13.1	Cessation .....	20
6.13.2	Destitution .....	20
<b>6.14</b>	<b>POUVOIRS GÉNÉRAUX ET DEVOIRS</b> .....	<b>21</b>
<b>6.15</b>	<b>EXONÉRATION</b> .....	<b>21</b>
<b>6.16</b>	<b>LES COMITÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION</b> .....	<b>21</b>
<b>6.17</b>	<b>PARTICIPATION</b> .....	<b>22</b>
<b>6.18</b>	<b>RÉSOLUTION</b> .....	<b>22</b>
<b>7.1</b>	<b>DÉSIGNATION</b> .....	<b>23</b>
<b>7.2</b>	<b>ÉLECTION</b> .....	<b>23</b>
<b>7.3</b>	<b>MANDAT</b> .....	<b>23</b>
<b>7.4</b>	<b>RÔLE ET FONCTIONS</b> .....	<b>23</b>
7.4.1	Président ou les coprésidents, notamment .....	24
7.4.2	Vice-président, notamment .....	24
7.4.3	Secrétaire, notamment .....	24
<b>7.4.5</b>	<b>Le secrétaire adjoint, notamment</b> .....	<b>25</b>
<b>7.5</b>	<b>CESSATION</b> .....	<b>25</b>
<b>7.6</b>	<b>VACANCE</b> .....	<b>25</b>
<b>7.7</b>	<b>RÉUNÉRATION</b> .....	<b>25</b>

<b>SECTION VIII – LE COMITÉ AVISEUR</b>	<b>26</b>
8.1 DÉSIGNATION	26
8.2 ÉLECTION	26
8.3 MANDAT	27
8.5 CESSATION	27
8.6 VACANCE	27
8.7 RÉMUNÉRATION	28
<b>SECTION IX – LE DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>	<b>28</b>
9.1 DÉSIGNATION	28
9.2 EMBAUCHE ET CONGÉDIEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	28
9.3 COMITÉS OPÉRATIONNELS	28
9.4 EMPLOYÉS	28
<b>SECTION X - DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>28</b>
10.1 L'EXERCICE FINANCIER	28
10.2 LES CONTRATS	28
10.3 LES EFFETS BANCAIRES	29
10.4 AUTORISATION	29
10.5 LIQUIDATION	29
<b>SECTION XI – LES RÈGLEMENTS</b>	<b>30</b>
11.1 PROCÉDURES D'ADOPTION, DE MODIFICATION OU D'ABROGATION	30
11.2 RATIFICATION	30
11.3 ABROGATION ET REMPLACEMENT	30

## SECTION I : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 INTERPRÉTATIONS

#### 1.1.1 Les interprétations

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'appliquent aussi pour des personnes morales.

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

L'Association n'est pas exploitée dans un but lucratif pour ses membres et tout bénéfice ou autre somme revenant à l'Association est utilisé pour promouvoir ses objets.

La Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16) avec ses modifications s'applique au présent règlement.

#### 1.1.2 Les définitions

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

- Acte constitutif désigne les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires;
- Administrateur désigne un membre du Conseil d'administration, celui-ci est directeur régional, représentant de division ou membre coopté;
- Assemblée des membres désigne toute assemblée réunissant les membres à y assister et à y voter, assemblée générale annuelle et extraordinaire;
- Association désigne l'Association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec;
- Charte désigne les lettres patentes de l'Association;
- Comité désigne tout groupe de personnes reconnu comme tel par le Conseil;
- Conseil désigne le Conseil d'administration de l'Association;
- Corporation désigne l'Association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec;
- Dirigeants désigne le président du Conseil ou les deux coprésidents, les cinq (5) vice-présidents, le secrétaire, le directeur général et le trésorier
- Comité aviseur est constitué des membres du conseil d'administration auxquels s'ajoutent les directeurs de secteur.

- Jour désigne jour civil dans le calcul d'un délai prévu aux présents règlements, « jour civil » inclut le samedi, le dimanche et les jours fériés au cours desquels les bureaux de la Corporation sont fermés;
- Loi désigne la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., chapitre c-38 partie III);
- Majorité simple signifie cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des voix exprimées à une assemblée, sans tenir compte des abstentions et des votes nuls;
- Membre désigne tout membre en règle de la Corporation;
- Personne liée désigne une personne attachée à une personne par un engagement juridique tel que prescrit dans la loi; (voir si nécessaire)
- Politique signifie un énoncé du Conseil précisant divers éléments pertinents à son rôle de mandataire-fiduciaire de l'Association;
- Règlements désignent les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation;
- Résolution désigne un texte émis par une assemblée et qui dans lequel ses membres expriment leur opinion sur une question déterminée ou qui a trait à son fonctionnement.

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut.

## SECTION II – LA CORPORATION

### 2.1 DÉNOMINATION SOCIALE

L'Association est incorporée et connue sous le nom de **l'Association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec**.

### 2.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans la province de Québec à l'adresse décidée par le Conseil.

### 2.3 SCEAU

Le sceau de l'Association est utilisé en conformité avec la politique du Conseil à cet effet.

### 2.4 TERRITOIRE

L'Association œuvre sur l'ensemble du territoire du Québec.

## 2.5 COMPOSITION

L'Association se compose de ses membres. Ceux-ci sont répartis sur l'ensemble du territoire québécois en 14 régions. Chaque région est divisée en secteurs lorsque nécessaire.

# SECTION III – LA MISSION, LA VISION ET LES OBJETS

## 3.1 LA MISSION

Représenter les membres de l'Association et le milieu afin de promouvoir et influencer la gestion des risques de toute nature en matière d'urgence dans le domaine de la sécurité incendie et civile de même que les services de secours.

## 3.2 LA VISION

Partenaire clé et rassembleur du domaine, nous contribuons activement à l'atteinte des plus hauts standards en matière de sécurité incendie, de sécurité civile et de secours aux personnes. Reconnus pour notre capacité d'adaptation, nous agissons de manière proactive, professionnelle et innovante au bénéfice de nos communautés.

## 3.3 LES VALEURS

Les valeurs de l'Association sont les suivantes :

- **Leadership** : Nous avons le courage d'innover et d'avancer, en mobilisant notre réseau pour aller au-delà des besoins actuels et anticiper les besoins futurs.
- **Collaboration** : Nous mettons en valeur la contribution de nos partenaires et de nos membres en valorisant le travail d'équipe, l'écoute et la communication bidirectionnelle dans nos échanges.
- **Bienveillance** : Nous nous engageons à agir avec compassion et considération pour les autres, dans le respect des intérêts communs.
- **Éthique et justice** : Nous adoptons une conduite équitable, transparente et inclusive. Nous encourageons la diversité au sein de notre organisation dans un esprit d'ouverture et de respect.

## 3.4 LES OBJETS

L'Association est incorporée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies et a pour objets ceux déterminés dans ses Lettres patentes, émises le 13 décembre 1974.

## SECTION IV – LES MEMBRES

### 4.1 CATEGORIES DE MEMBRES

L'Association compte quatre (4) catégories de membres.

#### 4.1.1 Membre actif:

Toute personne physique qui détient un poste cadre en sécurité incendie et/ou en sécurité civile dont les principales responsabilités et tâches sont liées spécifiquement et uniquement à la gestion des risques en matière d'urgence tels que l'incendie, la prévention, les services de secours et la sécurité civile et qui est reconnue membre en règle de l'association.

#### 4.1.2 Membre corporatif:

Toute personne physique ou morale dont l'occupation est spécifiquement liée à la gestion des risques en matière d'urgence tels que l'incendie, les services de secours et la sécurité civile et qui est reconnue membre en règle de l'association.

#### 4.1.3 Membre retraité:

Toute personne physique qui ne détient plus un lien d'emploi lui permettant de se qualifier comme membre actif, corporatif, qui fut un membre de l'association et qui désire maintenir les liens avec l'association.

#### 4.1.4 Membre honoraire:

Toute personne physique reconnue par le conseil d'administration, qui s'est distinguée de façon remarquable par son dévouement, sa disponibilité et a apporté une contribution méritoire au développement de l'association.

### 4.2 MEMBRE EN RÈGLE

Pour être reconnue à titre de membre en règle, la personne doit :

- Satisfaire à la définition de l'article 4.1 selon la catégorie de membre et être acceptée par le conseil d'administration;
- Soumettre à l'Association une demande écrite d'admission selon le formulaire établi à cet effet par le Conseil;
- Accepter, respecter et promouvoir la mission, la vision, les valeurs et les objectifs de l'Association;
- Soutenir l'Association dans son orientation et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celle-ci;
- Pour le membre corporatif, désigner un délégué lequel exercera les pouvoirs et les privilèges auprès de l'Association;
- Acquitter annuellement tout frais et cotisation prescrit par le Conseil et tout frais engrangé par l'inscription à des activités.

## 4.3 COTISATION

### 4.3.1 Cotisation

Le montant de la cotisation pour chaque catégorie de membres est fixé par le Conseil. Lorsqu'une municipalité paie la cotisation d'un membre **actif** et qu'il y a départ du membre, celle-ci peut inscrire un nouveau membre **actif** pour le temps restant dans l'année.

### 4.3.2 Cotisation spéciale

Le Conseil peut imposer une cotisation spéciale pour un exercice donné.

### 4.3.3 Double affiliation

Lorsque le membre se qualifie dans plus d'une catégorie, la cotisation la plus chère s'applique.

## 4.4 REMBOURSEMENT

Toute cotisation payée ou due n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou retrait d'un membre;

## 4.5 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION

### 4.5.1 Démission

Tout membre peut démissionner de l'Association en tout temps en signifiant par écrit, au secrétariat de l'Association son intention à cet effet et cette démission devient effective immédiatement.

### 4.5.2 Suspension ou expulsion

Le Conseil peut, expulser un membre qui ne respecte pas les règlements, qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association, à l'image de celle-ci, à ses intérêts et à l'efficacité de l'action de son Conseil, selon l'appréciation qu'en fait le Conseil. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion, le Conseil peut par lettre recommandée, aviser ladite personne de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés sur avis écrit de dix (10) jours et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil à cette fin est finale et sans appel.

## SECTION V - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle est composée des membres en règle.

### 5.2 DATE

L'Assemblée annuelle des membres a lieu lors du congrès de l'Association. Si aucun congrès n'est prévu, l'assemblée doit avoir lieu aux date, l'heure et endroit fixés par le Conseil, et ce, dans les six mois suivant l'exercice financier de l'Association.

### 5.3 AVIS DE CONVOCATION

Un avis écrit de convocation de chaque assemblée des membres, doit être donné aux membres en règle par avis transmis à leur dernière adresse connue (postale ou courriel), au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit comprendre les informations sur les date, heure, lieu et objets de la tenue de cette assemblée que le Conseil pourra déterminer. L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à tout membre de renoncer à un avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

### 5.4 OBJETS

L'Assemblée annuelle a pour objets :

- La présentation du rapport de la présidence ;
- La présentation du rapport du directeur général;
- La déposition du bilan de fin d'année et des résultats financiers annuels;
- La nomination de l'auditeur indépendant;
- Le cas échéant, la ratification des changements des règlements que le Conseil aurait pu adopter;
- L'étude de toute proposition qui lui est soumise par le Conseil, tel que prévu à l'article 5.6. (Avant toute étude de toutes propositions présentées par le CA, les membres qui n'appartiennent pas à la catégorie ACTIF doivent quitter la salle. Seuls les membres actifs peuvent délibérer et voter sur ces propositions.)

### 5.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

Toute assemblée générale extraordinaire des membres est tenue aux date, heure et endroit fixés par le Conseil lorsque la Loi le requiert, ou lorsque le président (ou les coprésidents) du Conseil ou le Conseil le juge opportun ou lorsqu'une réquisition écrite, spécifiant l'objet d'une telle assemblée, signée par au moins dix pourcent (10%) des membres actifs en règle est présentée au président du conseil ou à un des coprésidents et au directeur général à cet effet. Dans un tel cas, à défaut de convocation par le président (ou les coprésidents) du Conseil dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants pourront convoquer ladite assemblée et en fixer les date, heure et endroit.

Seul(s) l'objet(s) de toute assemblée générale extraordinaires des membres actifs mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée peut (peuvent) faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

### 5.6 AFFAIRES NOUVELLES

Tout membre actif en règle peut présenter une proposition. Cette proposition doit être présentée par écrit au Conseil au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle.

Le Conseil procède à l'évaluation des propositions reçues à une date fixée par celui-ci. Un ordre du jour amendé est alors transmis à tous les membres dix (10) jours avant l'assemblée annuelle. Toute affaire nouvelle ainsi présentée n'apparaît qu'à la fin de l'ordre du jour.

## **5.7 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres sont présidées par le président ou par les deux coprésidents de l'Association ou par toute autre personne choisie par le Conseil à cet effet. Les délibérations des assemblées des membres se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

Le secrétaire de l'Association agit comme secrétaire de toute assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire. En cas d'absence ou d'incapacité, le Conseil choisit une autre personne à ce titre.

## **5.8 QUORUM**

Les membres actifs en règle présents à l'Assemblée annuelle ou extraordinaire forment quorum.

## **5.9 VOTE**

Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. Chaque membre actif en règle a droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Tous les autres membres et les délégués des membres corporatifs doivent quitter la salle lors des délibérations et au moment du vote.

Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant. Toutefois, à toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

### **5.9.1 Vote à main levée**

Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple par les membres actifs présents.

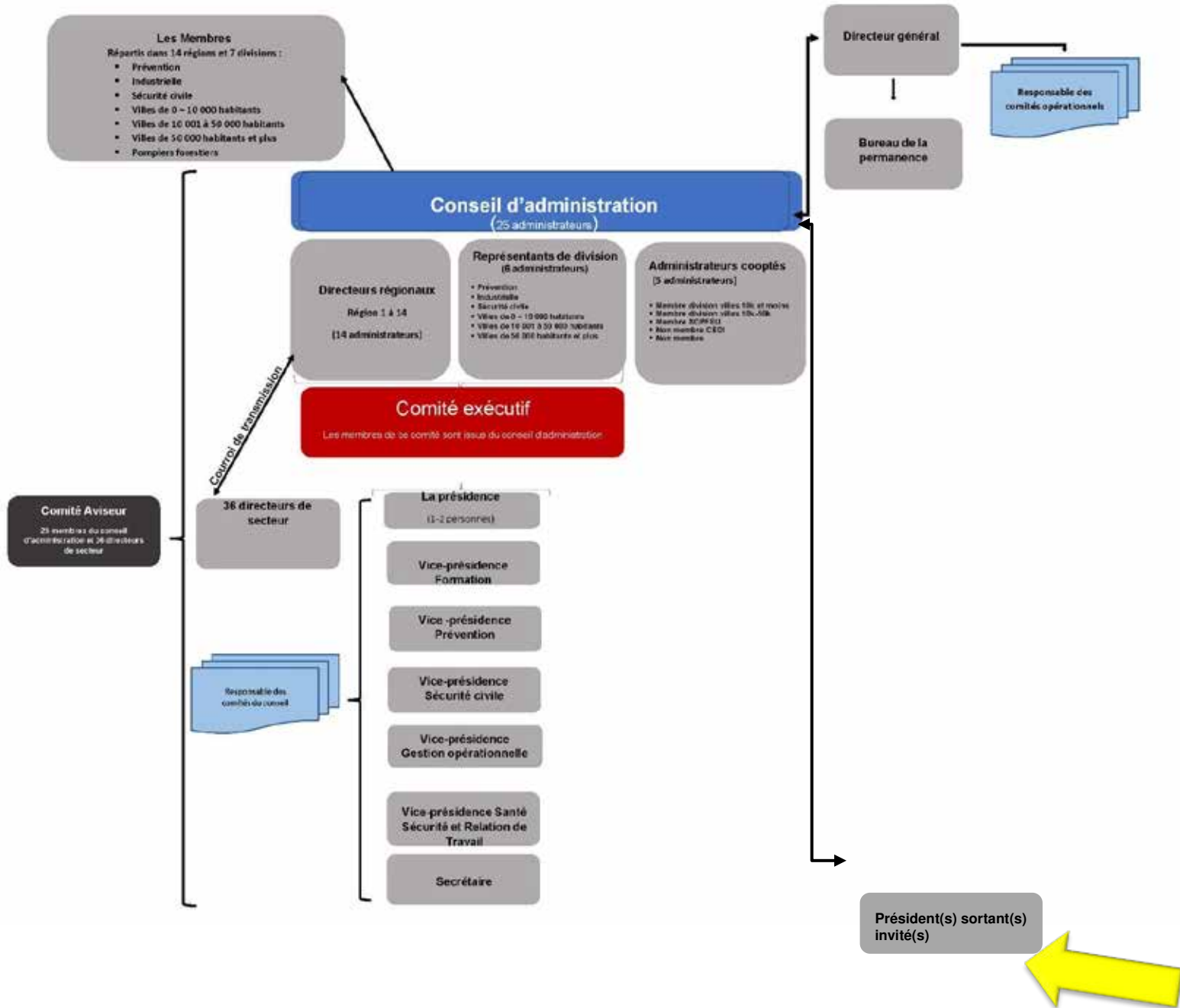
### **5.9.2 Vote secret**

Un vote secret peut être demandé par le président d'assemblée ou à la demande de vingt-cinq pourcent (25%) des membres actifs ayant droit de vote, présents à l'assemblée. Le vote secret se fait de façon électronique. Le secrétaire d'assemblée agit comme scrutateur ou toutes autres personnes choisies par le Conseil à cet effet.

## **5.10 AJOURNEMENT**

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le président d'assemblée ou sur un vote majoritaire des membres actifs présents à l'assemblée. Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transignée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transignée.

### Organigramme de l'Association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec



## SECTION VI – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration composé de vingt (20) membres actifs issus de quatorze (14) régions et de six (6) divisions, auxquels peut s'ajouter six (6) autres postes cooptés tel que précisé plus en détail.

#### **Administrateurs:**

- Quatorze (14) directeurs régionaux;
- Six (6) représentants de division.
  - Prévention;
  - Industrielle;
  - Sécurité civile
  - Villes (10 000 habitants et moins);
  - Villes (10 001 à 50 000 habitants);
  - Villes (50 001 habitants et plus).

Pour les divisions par strate de population, c'est la population totale protégée par le SSI qui détermine sa division.

- Deux (2) administrateurs parmi les membres actifs choisis et cooptés par le Conseil, permettant, notamment, d'enrichir la composition du Conseil et la représentativité des régions en fonction des besoins des membres,
  - Un (1) administrateur pour les villes de 10 000 habitants et moins;
  - Un (1) administrateur pour les villes de 10 001 à 50 000 habitants;
  - Pour ces deux (2) administrateurs cooptés, les candidatures émanant du comité aviseur seront priorisées;
- Un (1) administrateur membre actif nommé par la SOPFEU
- Un (1) administrateur CÉDI qui pourrait ne pas être un membre actif afin de permettre au Conseil de s'adjoindre une expertise particulière au niveau de l'Équité, la diversité et l'inclusion.
- Un (1) administrateur qui pourrait ne pas être un membre actif afin de permettre au Conseil de s'adjoindre une expertise particulière (que le Conseil n'a pu identifier parmi ses membres actifs).
- Un (1) administrateur membre actif Représentant de la division sécurité civile.

Les administrateurs cooptés ne peuvent accéder à un poste de dirigeant, mais siègent au Conseil et à tout comité que le Conseil pourrait mettre en place, à titre de membre à part entière.

Pour accéder à la présidence de l'association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec l'individu doit détenir un poste cadre en sécurité incendie en milieu municipal et ses responsabilités et tâches doivent être liées spécifiquement et principalement à la gestion des risques en matière de sécurité incendie.

Un comité de mise en candidature du Conseil mandaté pour élaborer une politique de mise en candidature, incluant un processus et une grille de sélection formels pour les candidats à être cooptés, et fera ses recommandations au Conseil. Les critères de sélection seront notamment basés sur les qualités professionnelles et personnelles des candidats, leurs complémentarités, leurs disponibilités, ainsi que leurs intérêts à rejoindre le Conseil et contribuer à la mission de la Corporation.

Un administrateur ne peut avoir de substitut. Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel peu importe le collège électoral qui l'a élu et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec les présents règlements.

Aucun administrateur ne peut être lié à un autre administrateur ou à un employé, être conjoint, conjoint de fait (vivant maritalement depuis plus de 12 mois) ou une personne ascendante ou descendante, beau-frère ou belle-sœur. De plus l'administrateur ne peut être lié à l'associé responsable de l'audit de la Corporation ou à l'un des employés de celui-ci qui effectue l'audit de la Corporation.

Les administrateurs doivent représenter l'Association et le Conseil de l'Association dans leur région ou leur division. Ils doivent diffuser, expliquer et promouvoir les positions et politiques prises par le Conseil ou l'Association et le faire avec diligence et compétence. À cette fin, la direction générale accompagnera les administrateurs en mettant en place des outils et mécanismes de diffusion, notamment, une trousse de diffusion.

## 6.2 MANDAT

Le mandat de l'administrateur est de deux (2) ans. Tout administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Un administrateur dont le mandat se termine, reste en fonction jusqu'à ce que son successeur débute son mandat. Le mandat de tout administrateur prend effet au conseil d'administration qui suit son élection ou sa nomination.

## 6.3 ATTRIBUTION DES SIÈGES

Pour assurer le mécanisme de rotation pour l'élection des administrateurs, il est réputé que les sièges seront numérotés de 1 à 22.

Les sièges 1 à 14 sont occupés par des membres actifs issus des régions, les sièges 15 à 20 sont occupés par les membres actifs issus des divisions et les sièges 21 à 25 sont occupés par les administrateurs cooptés.

- Les sièges 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 16 (représentant division industrielle) et 19 (représentant division des villes de 50 001 habitants et plus) et 20 (représentant division sécurité civile) sont en élection aux années impaires.

Le siège 20 sera en élection en 2024 pour un mandat d'un an et par la suite, dès 2025, sera en élection aux années impaires.

- Les sièges 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15 (représentant division prévention), 17 (représentant division des villes de 10 000 habitants et moins), 18 (représentant division des villes de 10 001 à 50 000 habitants) sont en élection aux années paires.
- Les deux (2) membres cooptés auront des débuts de mandats décalés. Le mandat du représentant des villes de 10 000 habitants et moins sera renouvelable aux années impaires et celui du représentant des villes de 10 001 à 50 000 habitants sera renouvelable aux années paires. (Voir formule d'alternance à l'annexe-1)
- L'administrateur coopté non-membre aura un mandat de deux (2) ans renouvelable aux années impaires.
- Le conseil d'administration sera responsable de combler les postes vacants des administrateurs cooptés après les élections annuelles et avant la première réunion du conseil d'administration d'automne.

## 6.4 ÉLECTIONS

Les administrateurs sont élus par les membres actifs, suivant la procédure d'élection suivante: Annuellement, le Conseil d'administration a la responsabilité de nommer au moins trois (3) membres au comité de mise en candidature et de s'assurer qu'aucun poste des membres siégeant à ce comité ne vienne en élection pendant cette période. Ce comité ainsi formé par le Conseil a pour mandat de procéder et de dresser une liste

de personnes à recommander aux postes d'administrateurs mis en élection chaque année, incluant les postes cooptés tel que prévu à l'article 6.1 du présent règlement.

- 6.4.1** Le 1er juin de chaque année, un appel de mises en candidature est effectué aux membres actifs en règle par un avis écrit ou électronique les informant des postes d'administrateurs à combler;
- 6.4.2** Le candidat intéressé, soutenu par cinq (5) membres actifs, devra dûment compléter le bulletin de mise en candidature tel que prescrit par le Conseil et le transmettre à la permanence qui les fera parvenir au comité de mise en candidature. Lors d'une élection, un candidat ne peut poser sa candidature que sur un seul poste au conseil d'administration. Les candidats devront notamment accompagner leur candidature d'un C.V. indiquant leurs compétences et habiletés. Le rôle et le mandat du comité de mise en candidature sont déterminés dans la politique du Conseil prévue à cet effet;
- 6.4.3** Les mises en candidature doivent être reçues au moins trente (30) jours de la date inscrite de l'envoi de l'appel des mises en candidatures clôturant ainsi la période des mises en candidature. La période de mise en candidature pourra être prolongée par le comité exécutif;
- 6.4.4** Dans les dix (10) jours suivant la fin de mise en candidature, la liste des candidats est transmise par avis écrit par la permanence à tous les membres actifs de la région ou de la division concernée;
- 6.4.5** Les candidats ont vingt (20) jours pour voter. Le vote s'effectue de façon électronique. La compilation des votes s'effectue par la permanence et les résultats du vote sont transmis au comité de mise en candidature;
- 6.4.6** Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix est élu et son mandat débute avec la réception d'une confirmation écrite du bureau de la permanence ;
- 6.4.7** En cas de candidature unique au moment de la terminaison de la période de mise en candidature, tous les candidats mentionnés dans la liste sont déclarés élus par acclamation ;
- 6.4.8** Pour la région 5, lorsque le poste est renouvelable, *selon la politique* ou déclaré vacant par le président de l'Association des chefs pompiers de Montréal (ACPM), l'avis de renouvellement du poste est transmis à l'ACPM. Cette dernière assignera le président de l'ACPM ou son représentant pour combler le poste d'administrateur au Conseil de l'Association pour la durée du mandat ou le reste du terme. Elle en avisera l'Association par lettre officielle;
- 6.4.9** Advenant qu'aucun candidat ne se manifeste dans une région ou une division, le Conseil d'administration peut nommer une personne qui a les qualifications requises pour agir comme administrateur pour la durée de ce mandat.

## **6.5 VACANCE**

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le Conseil au moyen d'une simple résolution. L'administrateur ainsi nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré. Le conseil utilisera une méthode similaire au processus de mise en candidature prévu aux articles 6.1 et 6.4.1.

Le Conseil peut, entre temps, valablement continuer à exercer ses fonctions, pourvu que le quorum subsiste à chaque réunion.

## **6.6 RÔLE ET FONCTIONS**

### **6.6.1 Conseil d'administration**

Le rôle du Conseil consiste à gérer et administrer les affaires de l'Association en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que l'organisation s'est données notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement de politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de l'Association dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre l'Association, ses membres et la communauté en général.

Le Conseil doit notamment:

- Approuver les orientations stratégiques de l'Association;
- Développer et mettre en place un processus de surveillance sur le propre rôle du conseil d'administration, l'encadrement de ses membres et de ses comités;
- Statuer sur les choix stratégiques, lorsqu'ils surviendront, lesquels auront des répercussions à moyen et long terme pour l'Association;
- S'assurer que l'intendance est bien assumée en mettant en place des politiques sur le rôle du directeur général, son encadrement et l'évaluation de sa performance;
- Remplir son rôle de mandataire-fiduciaire de l'Association en appliquant le règlement N° 1 par les politiques qu'il adopte, en assurant le bon développement de l'Association, en approuvant entre autres la programmation des activités de l'année, les budgets, les mécanismes de contrôle et de vérification, ainsi que la performance de l'organisation;
- S'assurer de l'intégrité des processus suivis par la surveillance des activités et des politiques adoptées;
- Favoriser le développement d'un réseau entre l'Association, ses membres, ses partenaires et la communauté dans son ensemble;
- Remplir la fonction de pérennité en s'assurant de la continuité de l'Association par la sélection des administrateurs, la viabilité financière et la crédibilité;
- Choisir le directeur général, l'engager et l'évaluer, de voir à mettre en place un processus de gestion temporaire de l'organisation et de remplacement en cas de départ du directeur général. Le conseil d'administration établit que le directeur général est son fondé de pouvoir pour la gestion des affaires de l'Association et élabore une charte de délégation de pouvoir qui encadre les actes que le directeur général peut faire dans le cadre normal de sa gestion quotidien.

**6.6.2 L'Administrateur doit notamment:**

- Participer aux réunions du conseil d'administration.
- Participer aux décisions de l'Association.
- Approuver des mandats présentés par le comité de gouvernance.
- Seconder le vice-président dans le créneau d'activités spécifiques.
- Participer à l'établissement des objectifs des dossiers.

**Directeur régional**

- Il organise des réunions avec les directeurs de sa région (minimum 2 par année) pour suivre l'évolution de l'association dans sa région.
- Il Informe le(s) directeur(s) de secteur et les membres de sa région.
- Il s'assure du bon fonctionnement de l'AGSICQ dans sa région.
- Il transmet les informations provenant des membres de sa région aux membres du conseil d'administration.

**Représentant de division**

- Il organise des réunions ou consultations avec les membres de sa division (catégorie de ville, prévention, industrielle ou sécurité civile) pour suivre l'évolution de l'association dans sa division.
- Il informe les membres de sa division.
- Il s'assure du bon fonctionnement de l'AGSICQ dans sa division.
- Il transmet les informations provenant des membres de sa division aux membres du conseil d'administration.
- Il peut mettre en place des comités pour l'accompagner dans sa mission.

\*\*\*Résumé des principales tâches

**6.7 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Dans le but d'assurer une transition favorable dans les divers dossiers de l'Association, le président sortant ou les coprésidents sortants peuvent, à la demande du Conseil d'administration, participer aux réunions en tant que personne(s) invitée(s).

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année à tout endroit de son territoire soit en personne, par appel conférence ou tout autre moyen technologique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Le Conseil doit se réunir en personne au moins une (1) fois par année entre le 15 octobre et le 15 décembre afin d'accueillir les nouveaux administrateurs et d'y élire ses dirigeants. Le Conseil peut aussi à cette même occasion nommer les comités ou reporter les nominations lorsqu'il le jugera opportun. Le Conseil établit ses propres procédures.

Toute résolution écrite signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux du Conseil au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Le directeur général participe d'office aux assemblées du Conseil avec droit de parole, sans droit de vote; il agit à titre de secrétaire corporatif. Sur recommandation du directeur général, le Conseil peut inviter une autre personne pour prendre les notes pendant les réunions, à titre de secrétaire d'assemblée.

Le président ou les coprésidents sortants peuvent participer aux assemblées du Conseil avec droit de parole, sans droit de vote.

Les assemblées extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées à la demande du président du Conseil ou d'un des coprésidents, ou de deux (2) administrateurs par écrit, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Dans le cas d'assemblées extraordinaires, seuls les objets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une assemblée extraordinaire est de vingt-quatre (24) heures.

## 6.8 CONVOCATION

L'avis de convocation accompagné d'un ordre du jour à une assemblée du Conseil se donne par le président du Conseil ou un des coprésidents, ou le secrétaire corporatif par lettre, télécopieur, téléphone ou courrier électronique dans un délai d'au moins cinq (5) jours. Si tous les administrateurs sont présents ou si tous les administrateurs y consentent par écrit ou par courriel, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

## 6.9 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du Conseil ou le coprésident désigné du Conseil préside toutes les réunions du Conseil. S'il est absent, ou refuse d'agir, le deuxième coprésident du conseil, un des vice-présidents ou le secrétaire pourront agir comme président d'assemblée.

## 6.10 QUORUM ET VOTE

### 6.10.1 Quorum

Pour tenir valablement une assemblée du Conseil le quorum est constitué de 50% plus 1 des administrateurs en poste. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

### 6.10.2 Vote

Toute résolution est adoptée à majorité simple des administrateurs présents à l'assemblée. Tout vote se prend à main levée, sauf si un (1) administrateur ou le président du Conseil ou l'un des coprésidents, demande la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret.

Si le vote est pris par scrutin secret, le secrétaire corporatif (*directeur général*) de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le président du conseil ou les coprésidents n'ont pas droit à un deuxième vote, qu'ils agissent ou non à titre de président d'assemblée.

## 6.11 AJOURNEMENT

Le président du Conseil ou les coprésidents, peuvent, avec le consentement d'une majorité des administrateurs présents, ajourner toute assemblée du Conseil à une date et dans un lieu qu'il détermine sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

Lors de la reprise de l'assemblée, le Conseil peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'assemblée pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

## 6.12 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leur fonction et aucun prêt ne peut leur être consenti. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, selon la politique du Conseil prévue à cet effet. L'administrateur coopté non-membre pourrait se voir octroyé une allocation modeste à titre de compensation pour assister aux réunions, n'excédant pas 1 000\$ par participation aux réunions. Le Conseil établit ses propres procédures.

## 6.13 CESSATION ET DESTITUTION

### 6.13.1 Cessation

Cesse immédiatement de faire partie du Conseil ou est réputé avoir démissionné et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui:

- Présente par écrit sa démission au secrétaire corporatif ou en réunion de Conseil;
- Devient insolvable ou est sous un régime de protection;
- S'absente de trois (3) réunions régulières du Conseil au cours d'un même exercice financier, à moins que le Conseil n'en décide autrement;
- Perd son statut de membre actif ou le statut qui lui permet de siéger au conseil (Changement de région, de division...etc)
- Se comporte, agit ou s'abstient d'agir de sorte qu'il nuit à l'image, aux intérêts, à l'efficacité de l'action de l'Association selon l'appréciation qu'en fait le Conseil.

### 6.13.2 Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée extraordinaire des membres convoqués à cette fin, par un vote majoritaire des membres actifs présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être nommée au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi nommée ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace. Le Conseil peut, s'il le juge à propos, décider de ne pas combler le poste lors de cette assemblée et remplacer la vacance à un moment ultérieur, tel que le prescrit l'article 8.6 ou il peut enclencher un processus d'élection.

Cependant, avant d'initier un processus de destitution, le Conseil peut, par lettre recommandée, aviser l'administrateur de la date et de l'heure de l'audition de son cas devant les membres du Conseil, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre et lui offrir de démissionner s'il le souhaite.

#### **6.14 POUVOIRS GÉNÉRAUX ET DEVOIRS**

L'administrateur de l'Association doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Association. Il est tenu de déclarer pour consignation au procès-verbal, son intérêt financier, politique, professionnel dans un contrat ou une affaire que projette l'Association. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Dans le cas où un administrateur a déclaré un intérêt contraire à une proposition prise par le Conseil, il se doit de ne pas nuire à l'efficacité de l'action du Conseil. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers l'Association, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

#### **6.15 EXONÉRATION**

Chaque administrateur et dirigeant de l'Association a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle de dirigeant à la condition express et en considération du présent engagement de l'Association de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur et dirigeant ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire.

L'Association s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur et ses dirigeants dans les éventualités susmentionnées. L'Association doit utiliser les fonds de l'Association à cette fin et doit souscrire à une assurance « administrateurs et dirigeants » appropriée.

#### **6.16 LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat selon une politique du Conseil prévue à cet effet. Ces comités peuvent être formés d'administrateurs, de membres, de délégués de membres ou de toute autre personne que le Conseil jugera nécessaire ou utile à cause de sa compétence particulière en regard du mandat du comité. Afin de bien circonscrire les rôles et attentes des différents comités, une charte de comité sera élaborée et ensuite approuvée par le Conseil pour chaque comité. Le directeur général de la Corporation est responsable de tenir à jour un tableau des comités avec leurs membres et l'objectif de leur création.

**Liste des comités du conseil d'administration :**

Comité d'évaluation du rendement du directeur général

Comité de mise en candidature

Comité de vérification des politiques

Comité Aviseur

Comité des reconnaissances

Comité de finances

**COMITÉ EXÉCUTIF**

Le Conseil crée un comité exécutif qui sera chargé notamment de gérer les affaires courantes de l'Association entre les réunions du Conseil. Le comité exécutif sera constitué des dirigeants, et de tout membre que le Conseil pourrait déterminer pour l'efficacité du comité exécutif. Excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le Conseil ainsi que ceux que le Conseil peut se réserver expressément, le Comité exécutif a pour principale rôle de voir à la gestion générale de l'Association en collaboration avec le directeur générale, d'approuver les projets ou mandats en conformité avec la mission de l'Association, et n'excédant pas 25 000\$ sur une base trimestrielle pour les dossiers non budgétés. Le comité exécutif rendra compte de ses activités et décisions à toutes les réunions régulières du Conseil ou entre les réunions s'il le juge nécessaire; le Conseil pourrait renverser ou modifier une décision prise par le comité exécutif à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

**6.17 PARTICIPATION**

Les administrateurs et les membres de comité peuvent participer à toute réunion à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Il est permis à un administrateur ou à un membre de comité de se joindre à une réunion par téléphone ou vidéo-conférence. Cette pratique est de plus favorisée.

**6.18 RÉOLUTION**

Sauf lorsqu'il s'agit de l'expulsion de membres de l'Association ou du Conseil, toute résolution écrite signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de l'Association au même titre qu'un procès-verbal régulier, un courriel indiquant que l'administrateur approuve la résolution présentée est acceptée comme signature et sera aussi inséré au registre des procès-verbaux.

## SECTION VII – LES DIRIGEANTS

### 7.1 DÉSIGNATION

Les dirigeants de l'AGSICQ sont le président ou les deux coprésidents, les cinq (5) vice-présidents (Formation, Prévention, Santé Sécurité et Relations de travail, Sécurité civile et Gestion opérationnelle) et le secrétaire, tous ces administrateurs forment le comité exécutif.

### 7.2 ÉLECTION

Les dirigeants sont élus par scrutin secret, lors de l'assemblée du Conseil prévue à cet effet. Le directeur général agit à titre de président d'élection. Il peut s'adjoindre une personne pour l'aider dans ses fonctions en autant que cette dernière ne soit pas administrateur.

Lorsque le poste de président ou coprésident deviendra vacant dans la prochaine année, les dirigeants peuvent décider d'identifier un président ou deux coprésidents futurs pour accompagner le ou les coprésidents en place avant la fin de leur mandat.

**7.2.1** Pour assurer la préparation de la relève aux diverses fonctions de vice-président et secrétaire, le comité exécutif peut soumettre pour approbation par le conseil d'administration un membre du conseil à une fonction de vice-président adjoint ou secrétaire adjoint pour l'assister dans ses mandats.

Suite à la constitution du comité exécutif ou lorsqu'une fonction est disponible, les membres du conseil d'administration sont invités à signifier leur intention par lettre d'intérêt.

Dans le cas où il y a absence d'intérêt signifié par les membres admissibles, un membre coopté peut signifier son intention par lettre d'intérêt.

La recommandation du comité exécutif doit se fonder sur la meilleure compatibilité et appréciation du potentiel de relève au poste de vice-président ou de secrétaire.

### 7.3 MANDAT

Le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont rééligibles.

### 7.4 RÔLE ET FONCTIONS

Les dirigeants de l'AGSICQ forment le comité exécutif. Celui-ci a pour fonction de préparer les dossiers à présenter au CA et de prendre les décisions qu'ils jugent utiles ou nécessaires en conformité avec l'article 6.16.

Le directeur général est invité aux réunions, mais n'est pas membre votant.

Le Président sortant est invité aux réunions, mais il n'est pas membre votant.

Considérant que le mandat de présidence demande une grande disponibilité et afin d'intéresser les membres à accepter ce rôle, si les circonstances le permettent et pour le bénéfice de l'Association, une coprésidence peut être mise en place, ce qui permettrait de répartir la charge de travail. Les coprésidents seraient alors nommés en tenant compte de leur intérêt, de leur disponibilité, et ce, en fonction de leur complémentarité et de leur compatibilité professionnelle et personnelle. Les fonctions seraient alors attribuées en fonction de leurs champs d'expertises respectifs, de leurs intérêts et de leurs disponibilités. Un des coprésidents présiderait le Conseil et l'autre le comité exécutif.

Idéalement, afin de s'assurer de la meilleure continuité possible des activités et une transition des dossiers phares, les mandats des coprésidents devraient être alternés et ne pas se terminer la même année. À chaque année, le Conseil veillera à privilégier une formule adaptée à la réalité des administrateurs en poste, tenant compte, notamment, de leur disponibilité, leur intérêt et leur compétence pour désigner les coprésidents. L'ajout d'un président sortant permettra au nouveau président ou aux coprésidents une transition et continuité des dossiers en cours.

#### **7.4.1 Président ou les coprésidents, notamment**

- Préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif
- Représente l'association auprès des instances gouvernementales
- Diffuse de l'information auprès des membres du Conseil
- Est le porte-parole officiel de l'Association
- Est l'intervenant privilégié entre le Conseil, le Comité exécutif et le directeur général
- Exerce, de plus, tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

##### **7.4.1.1 Président ou les coprésidents sortant, notamment**

- Il assure une continuité des dossiers
- Il accompagne sur une période de 12 mois le président ou les coprésidents dans l'exercice de leurs fonctions (à sa ou leur demande)
- Il participe aux réunions du conseil lorsqu'il est invité.

#### **7.4.2 Vice-président, notamment**

- Coordonne les activités du créneau qui lui est confié
- Fait des représentations auprès du Conseil des résultats des comités dans les créneaux qui lui sont confiés
- Fait rapport au Conseil
- Établit les objectifs des dossiers confiés
- Il fait le suivi des dossiers
- Il transmet l'information aux membres via des articles dans l'étincelle.
- Il remplace au besoin le président. (ou les coprésidents)
- Il peut, au besoin, s'adjoindre d'un vice-président adjoint afin de préparer la relève
- Il peut, au besoin, mettre en place des comités pour accompagner dans sa vice-présidence.

#### **7.4.3 Secrétaire, notamment**

- Il fait des représentations auprès du Conseil des résultats des comités dans les créneaux qui lui sont confiés
- Il fait rapport au conseil d'administration
- Il établit les objectifs des dossiers confiés
- Il fait le suivi des dossiers.
- Il transmet l'information aux membres via des articles dans l'étincelle.
- Il s'assure du fonctionnement légal du conseil, que les procès-verbaux soient conformes, il assure également la garde du sceau et s'assure que

tous les registres soient tenus à jour

- Il coordonne les rencontres des comités.
- Il prépare les projets de procès-verbaux ou compte rendu.
- Il peut, au besoin s'adjoindre un secrétaire adjoint afin de préparer la relève

#### 7.4.4 Le vice-président adjoint, notamment

10 02 2024

- Il assiste le vice-président dans ses fonctions
- Fait rapport à son vice-président
- Fait des représentations auprès du Conseil des résultats des comités dans les créneaux qui lui sont confiés
- Il remplace au besoin son vice-président

#### 7.4.5 Le secrétaire adjoint, notamment

- Il assiste le secrétaire dans ses fonctions
- Fait rapport au secrétaire
- Fait des représentations auprès du Conseil des résultats des comités confiés au secrétaire
- Il remplace au besoin le secrétaire

### 7.5 CESSATION

Cesse immédiatement d'être dirigeant celui :

- Qui présente par écrit sa démission au Conseil;
- Qui cesse d'être administrateur;
- Qui est relevé de ses fonctions par **un vote majoritaire** des administrateurs. Dans un tel cas, le vote est pris par scrutin secret;
- Qui cesse d'être membre actif de l'Association.

### 7.6 VACANCE

Toute vacance est alors comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

### 7.7 RÉMUNÉRATION

À l'exception du directeur général, les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services et aucun prêt ne peut leur être consenti.

## SECTION VIII – LE COMITÉ AVISEUR

### 8.1 DÉSIGNATION

Le comité aviseur est composé des membres du conseil d'administration et des directeurs de secteur. Ces derniers représentent les secteurs dans les régions, ils viennent supporter leur directeur de région et diffusent l'information identifiée et préparée par le comité exécutif ou le Conseil d'administration. Ils peuvent être appelés à siéger sur divers comités.

### 8.2 ÉLECTION

Les directeurs de secteurs sont élus par les membres, suivant la procédure d'élection suivante :

- 8.2.1 Le 1er juin de chaque année, un appel de mises en candidature est effectué aux membres actifs en règle par un avis écrit les informant des postes de directeurs de secteur à combler;
- 8.2.2 Le candidat intéressé, soutenu par cinq (5) membres actifs, devra dûment compléter le bulletin de mise en candidature tel que prescrit par le Conseil et le transmettre à la permanence;
- 8.2.3 Les mises en candidature doivent être reçues au moins 30 jours de la date inscrite de l'envoi de l'appel des mises en candidatures clôturant ainsi la période des mises en candidature;
- 8.2.4 Dans les dix (10) jours suivant la fin de mise en candidature, la liste des candidats est transmise par avis écrit par la permanence à tous les membres actifs du secteur concerné;
- 8.2.5 Les candidats ont vingt (20) jours pour voter. Le vote s'effectue de façon électronique. La compilation des votes s'effectue par la permanence et les résultats du vote sont transmis au comité de mise en candidature;
- 8.2.6 Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix est élu;
- 8.2.7 En cas de candidature unique au moment de la terminaison de la période de mise en candidature, tous les candidats mentionnés dans la liste sont déclarés élus par acclamation;
- 8.2.8 Advenant qu'aucun candidat ne se manifeste dans un secteur concerné, le directeur régional a la responsabilité de trouver un candidat.

À l'inverse des années d'élection des directeurs régionaux, les directeurs de secteur des régions 1,3,5,7,9,11 et 13 sont en élection aux années paires.

Les directeurs de secteurs des régions 2,4,6,8,10,12 et 14 sont en élection aux années impaires.

### 8.3 MANDAT

Le mandat des directeurs de secteur est de deux (2) ans. Ils sont rééligibles.

### 8.4 RÔLE ET FONCTIONS

- Il participe aux comités (selon expérience, connaissance et disponibilité).
- Il organise des rencontres avec les membres de son secteur (minimum 2 par année).
- Il informe les membres de son secteur.
- Il reçoit les commentaires des membres et les diffuse au directeur régional.
- Il produit et envoie des ordres du jour, P.V. et comptes rendus au bureau de la permanence.
- Il assure un support dans son secteur dans l'organisation des activités de l'association en mode présentiel comme les séminaires, les formations et autres:
  - Les salles;
  - Lieu de la rencontre adéquat pour tous les membres;
  - Audio/visuel.
- Il participe aux réunions du comité aviseur lorsque requis.

*\*Résumé des principales tâches*

### 8.5 CESSATION

Cesse immédiatement d'être directeur de secteur celui :

- Qui présente par écrit sa démission au Conseil;
- Qui est relevé de ses fonctions par **un vote majoritaire** des administrateurs. Dans un tel cas, le vote est pris par scrutin secret;
- Qui cesse d'être membre actif de l'Association ou qu'il ne se qualifie plus pour le poste occupé. (Ex : changement de secteur)

### 8.6 VACANCE

Toute vacance est alors comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé ou le conseil enclenche un processus d'élection pour le poste à combler.

## 8.7 RÉMUNÉRATION

Les directeurs de secteur ne sont pas rémunérés pour leurs services et aucun prêt ne peut leur être consenti. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, selon la politique du Conseil prévue à cet effet.

# SECTION IX – LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

## 9.1 DÉSIGNATION

Un directeur général est engagé par le Conseil, pour exercer les responsabilités et les fonctions qui lui sont conférées par le Conseil et pour gérer les affaires courantes de l'Association, et tel que décrit dans un contrat de travail et dans la politique du Conseil prévue à cet effet. Il est le seul employé du Conseil.

## 9.2 EMBAUCHE ET CONGÉDIEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Un vote **majoritaire des administrateurs** est requis pour embaucher ou congédier le directeur général.

## 9.3 COMITÉS OPÉRATIONNELS

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le directeur général peut former des comités opérationnels, pour l'aider dans ses fonctions et dont les mandats sont précisés dans une politique du Conseil prévue à cet effet.

## 9.4 EMPLOYÉS

Tous les employés, contractuels inclus, les bénévoles et les comités opérationnels sont sous la responsabilité du directeur général. Ils sont couverts par une police d'assurance responsabilité adéquate.

# SECTION X - DISPOSITIONS DIVERSES

## 10.1 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année. Si l'auditeur indépendant des comptes décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le Conseil peut remplir la vacance et lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ne peut être nommé auditeur indépendant des comptes.

## 10.2 LES CONTRATS

Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptées ou modifiées au besoin par le Conseil.

### 10.3 LES EFFETS BANCAIRES

Les effets bancaires et contrats sont régis par une politique du Conseil prévue à cet effet.

### 10.4 AUTORISATION

Le Conseil de l'Association est autorisé à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution et désignera la ou les personne(s) pouvant agir en son nom à cet effet:

- Emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
- Restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- Émettre des débetures ou autres valeurs de l'Association;
- Engager ou vendre des débetures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
- Garantir ces débetures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que la corporation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de l'Association;
- Répondre pour l'Association à tous les brefs de saisie avant ou après jugement ou ordonnance sur les faits et articles qui peuvent être signifiés à l'association;
- Signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- Produire une défense aux procédures faites contre l'Association;
- Poursuivre ou faire une requête en faillite contre tout débiteur de l'Association, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder des procurations nécessaires.

Les administrateurs de l'Association sont également autorisés à déléguer à un ou plusieurs dirigeants ou administrateurs de l'Association, l'exercice de l'un ou l'autre des pouvoirs susmentionnés, dans la mesure et de telle manière que les administrateurs le jugeront à propos.

Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par l'Association sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

### 10.5 LIQUIDATION

En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront dévolus à un (ou des) Association (s) exerçant une activité analogue.

## SECTION XI – LES RÈGLEMENTS

### 11.1 PROCÉDURES D'ADOPTION, DE MODIFICATION OU D'ABROGATION

Le Conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de l'Association. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### 11.2 RATIFICATION

Toute ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des voix des membres actifs présents à une assemblée générale annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux Lettres patentes, (changement de dénomination sociale de l'Association, changement des objets, changement du nombre d'administrateurs et changement de la localité du siège social), lesquels nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des membres actifs présents à une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

### 11.3 ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent Règlement remplace tout autre Règlement concernant les affaires générales de l'Association et tout particulièrement remplace le Règlement no 1 du 20 mai 2019.

## SECTION XII – LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

### 12.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements entrent en vigueur dès leur ratification par les membres actifs réunis en assemblée générale et demeurent en vigueur jusqu'à leur abrogation ou jusqu'à leur modification.

## 12.2 ADOPTION ET RATIFICATION

Les présents règlements sont adoptés par le Conseil de l'Association pour entrer en vigueur le 15 novembre 2023 selon les dispositions prévues dans les présents règlements.

Ils ont été ratifiés par les membres actifs le 3 juin 2024



---

Coprésident du Conseil

Jean Bartolo



---

Coprésident du Conseil

Jean Melançon



---

Directeur général

Sylvain Mireault



## Élection et nomination au conseil d'administration Formule d'alternance

Représentants

Représentants cooptés  
(Divisions)

Années	Régions														Divisions						Représentants cooptés (Divisions)					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Prevention	Industriel	Securite Civile	villes 10k habitants et moins	villes 10k- 50k habitants	villes 50k habitants et plus	villes 10k habitants et moins	villes 10k- 50k habitants	Sopieu	Membre ou non- membre EOI	Non membre	
2021	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓					✓	
2022		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓				✓	✓			✓				
2023	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2024		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓
2025	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2026		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓				✓	✓			✓				✓
2027	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2028		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓
2029	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2030		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓
2031	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2032		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓
2033	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓				✓	✓					✓
2034		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓



## Élection des directeurs de secteur Formule d'alternance

Secteurs

Années	105,110,115, 120,125	205,210,215	305,310	405,410	505	610,615	705,710	810,815, 820,825	905,910,915	1005,1010	1105,1110	1205,1210, 1215	1305,1310 1315	1405,1410
2022	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2023		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2024	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2025		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2026	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2027		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2028	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2029		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2030	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2031		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2032	✓		✓				✓		✓		✓		✓	
2033		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2034	✓		✓				✓		✓		✓		✓	