

**LES RÈGLEMENTS ET STATUTS DE L'ASSOCIATION DES
INGÉNIEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC TELS QU'ADOPTÉS ET
MODIFIÉS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES TENUES
EN 1978, 1979, 1980, 1981, 1983, 1984, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992,
1993, 1994, 1995, 1996, 1999, 2000, 2007 et 2008**

ARTICLE 1 : NOM

Le nom officiel de cette association est “Association des Ingénieurs Municipaux du Québec (A.I.M.Q.)”.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS

Le but de l'Association est l'amélioration des connaissances et du statut de l'ingénieur municipal.
Comme moyen d'atteindre ce but, soulignons :

- a) l'étude des problèmes techniques, administratifs et autres rencontrés dans la pratique du génie municipal;
- b) l'échange d'informations et la coopération avec les autres associations dont le but est entièrement ou partiellement relié au travail généralement accompli par l'ingénieur municipal;
- c) l'étude de sujets pouvant approfondir les connaissances des membres dans le domaine de la construction, l'administration et l'entretien des services municipaux;
- d) l'amélioration du statut de l'ingénieur municipal par une meilleure législation;
- e) la promotion des intérêts communs des membres de l'Association.

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à Montréal.

ARTICLE 4 : MEMBRES

L'Association comprend quatre (4) catégories de membres: les membres réguliers, les membres affiliés, les membres retraités et les gouverneurs.

ARTICLE 5 : MEMBRES RÉGULIERS

Tout ingénieur en règle avec l'Ordre des Ingénieurs du Québec et qui est un employé régulier d'une administration municipale ou régionale peut être un membre régulier de l'Association.

Un membre régulier qui quitte ou perd son emploi au sein d'une administration municipale, conserve son statut de membre régulier pendant un an sur avis écrit de ce dernier.

Les membres réguliers doivent se conformer aux dispositions du présent règlement. Ils ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'y prendre la parole, d'y faire des propositions et de voter. Ils sont admissibles comme administrateurs de l'Association.

ARTICLE 5.5 : MEMBRES AFFILIÉS

Peut être membre affilié :

- a) Tout ingénieur en règle avec l'Ordre des Ingénieurs du Québec et qui est employé régulier d'une organisation publique ou parapublique dont la description de tâches ou le rôle est similaire à celui d'un ingénieur municipal à l'emploi d'une administration municipale peut être un membre affilié.
- b) Un ancien membre régulier pendant au moins cinq (5) ans et qui quitte son emploi au sein d'une administration municipale.

Les membres affiliés doivent se conformer aux dispositions du présent règlement. Ils ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y prendre la parole, ils ont le droit de proposer et d'appuyer mais ils n'ont pas le droit de voter. Ils ne sont pas admissibles comme administrateurs de l'Association.

ARTICLE 6 : GOUVERNEURS

Tout ancien président du Conseil d'administration qui a complété au moins un terme d'office à ce poste devient gouverneur, et le reste même s'il cesse d'être membre régulier de l'Association. Le gouverneur encore en fonction dans une administration municipale, continue d'être membre régulier de l'Association tant qu'il acquitte sa contribution annuelle prévue à l'article 12.

Les gouverneurs doivent se conformer aux dispositions du présent règlement. Ils ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y prendre la parole, ils ont le droit de proposer et d'appuyer mais ils n'ont pas le droit de voter sauf si membre régulier. Ils ne sont pas admissibles comme administrateurs de l'Association sauf si membre régulier. Les gouverneurs ont le droit de participer aux activités de l'Association.

ARTICLE 7 : BUREAU DES GOUVERNEURS

Le Bureau, formé de tous les gouverneurs, a pour fonction d'assurer la continuité dans la réalisation des objectifs de l'Association. Il peut formuler des recommandations au Conseil d'administration sur tout sujet qu'il juge pertinent ou sur toute question qui lui est soumise par ce dernier.

Le Bureau des gouverneurs peut s'adjoindre toutes les personnes ressources qu'il juge à propos, celles-ci n'ayant pas droit de vote.

Le Bureau des gouverneurs délègue un représentant **qui n'a pas droit de vote** sur le Conseil d'administration de l'Association.

ARTICLE 8 : RÉUNION DU BUREAU DES GOUVERNEURS

Le Bureau des gouverneurs doit se réunir au moins une fois par année.

ARTICLE 9 : MEMBRES RETRAITÉS

Un membre de l'Association qui a cumulé au moins dix (10) ans d'ancienneté au sein de l'Association peut devenir membre retraité au moment où il atteint l'âge de 55 ans et au moment où il ne retire plus son revenu principal de la pratique de la fonction d'ingénieur municipal dans une administration municipale.

À l'exception de pouvoir continuer d'être identifié comme ingénieur municipal retraité, cette personne ne détient aucun des autres droits et privilèges prévus à la Loi et aux règlements de l'Association, sauf ceux prévus aux articles 6 et 7 précédents. Néanmoins, cette personne conserve le droit d'être convoquée aux activités de l'Association et de recevoir les publications et avis généralement adressés aux membres.

ARTICLE 10 : DROIT DE VOTE

Tout membre régulier en règle a droit de voter avec un maximum de dix (10) votants par municipalité. Dans le cas où une municipalité compte, à son service, plus de dix (10) ingénieurs membres, les votants sont choisis par et parmi eux.

ARTICLE 11 : ADMISSION DES MEMBRES

Les conditions d'admission des membres réguliers, des membres affiliés et des membres retraités sont les suivantes :

- a) toute demande doit être faite sur une formule transmise par le candidat au secrétaire;
- b) telle demande doit être soumise au Conseil d'administration et acceptée par celui-ci;
- c) dans le cas d'admission, le candidat ne devient effectivement membre qu'à compter du paiement de sa contribution annuelle fixée par l'article 12.

ARTICLE 12 : CONTRIBUTION ANNUELLE

Le montant de la cotisation annuelle des membres réguliers, des membres affiliés et des membres retraités est établi par le Conseil d'administration réuni en assemblée régulière. Ces montants sont dus au trésorier le 1^{er} janvier de chaque année et ces contributions sont valables pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Tout membre régulier qui a acquitté sa contribution annuelle à l'échéance prévue devient un membre en règle de l'Association, et a droit de vote.

Le trésorier doit envoyer à chaque membre régulier, affilié et retraité un avis de renouvellement au moins un mois avant l'échéance de sa contribution.

Tout membre qui ne s'acquitte pas de ce devoir avant le 1^{er} avril est rayé de la liste des membres. L'Association ne rembourse pas le montant de la contribution annuelle, en tout ou en partie, aux membres qui quittent l'Association pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 13 : EXPULSION, SUSPENSION

Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des administrateurs, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements de l'Association ou dont la conduite cause préjudice à l'Association. L'assemblée générale des membres peut aussi prendre l'initiative de suspendre ou d'expulser tout membre de la manière et pour les causes ci-haut mentionnées.

ARTICLE 14 : ANNÉE BUDGÉTAIRE

L'année budgétaire de l'Association commence le 1^{er} juillet de chaque année pour se terminer le 30 juin suivant.

ARTICLE 15 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a) L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier ou année budgétaire;

- b) sauf pour l'assemblée générale annuelle, il appartient au Conseil d'administration de décider la tenue des assemblées spéciales des membres et d'en fixer la date, le lieu et l'ordre du jour;
- c) néanmoins, le président ou dix (10) membres réguliers, par demande écrite au secrétaire, peuvent faire convoquer une assemblée générale spéciale en spécifiant le but de cette assemblée et les questions qui y seront discutées;
- d) toute assemblée générale annuelle ou spéciale doit être précédée de l'envoi, au moins quatorze (14) jours à l'avance, par le secrétaire à tous les membres, d'un avis de convocation écrit, papier ou électronique, indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de cette assemblée;
- e) le quorum à toute assemblée générale annuelle ou spéciale est de vingt (20) membres et doit être maintenu durant les délibérations;
- f) l'omission accidentelle de faire parvenir un avis de convocation à l'un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulles les décisions prises à l'assemblée pour laquelle l'avis de convocation avait été donné.
- g) seul les membres de l'association ont le droit d'y assister.

ARTICLE 16 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration de l'Association se compose de neuf (9) administrateurs élus au niveau des chapitres ou en assemblée générale et du président sortant de charge dont la nomination doit être ratifiée par l'assemblée générale lors de l'élection des autres administrateurs. Sa composition se détaille comme suit :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire;
- d) le trésorier;
- e) le président sortant de charge;
les cinq (5) administrateurs.
- f) **Tout membre du conseil d'administration doit conserver son statut de membre régulier jusqu'à la prochaine assemblée générale.**

ARTICLE 17 : TERME D'OFFICE

- a) Le terme d'office des neuf (9) administrateurs est de trois (3) ans. Ils ne sont rééligibles que pour un deuxième mandat consécutif. Trois (3) administrateurs sortent de charge chaque année.

ARTICLE 18 : CONSEILLER JURIDIQUE ET VÉRIFICATEUR

Lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée spéciale des membres, le Conseil d'administration peut être autorisé à retenir les services d'un conseiller juridique sur proposition de deux (2) membres de l'Association.

Le Conseil d'administration doit engager un vérificateur pour les états financiers annuels de l'Association.

ARTICLE 19 : MODE D'ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

a) Chaque chapitre (décrit à l'article 28) peut, s'il le désire, siéger sur le Conseil d'administration en élisant l'un de ses membres et en le présentant au Conseil d'administration en place au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale.

La présence de ce représentant sur le prochain conseil d'administration est automatique. Si un ou plusieurs chapitres ne se prévalent pas de ce droit dans le délai convenu, les postes laissés vacants sont comblés en élection à l'assemblée générale annuelle. Les chapitres qui sont déjà représentés sur le Conseil d'administration de l'année à venir, ne peuvent présenter ce nouveau membre, selon ce mécanisme.

Un membre élu par l'assemblée générale pour combler un poste d'administrateur représente le chapitre auquel il appartient.

À chaque année, il y a trois (3) postes d'administrateur à combler en plus de ceux laissés vacants;

b) le président d'élection est nommé par le Conseil d'administration et se choisit deux (2) scrutateurs parmi les membres réguliers en règle présents;

c) tout membre régulier en règle avec l'Association est éligible comme administrateur à condition qu'il soit proposé et appuyé par au moins deux (2) autres membres réguliers en règle de l'Association;

d) il ne peut y avoir plus de deux (2) membres d'une même administration municipale sur le conseil d'administration.

e) s'il y a élection, il y a scrutin secret et les bulletins sont préparés et contrôlés par les scrutateurs. Advenant une égalité dans le nombre de votes, le président d'élection a un vote prépondérant;

f) les bulletins de vote sont détruits après chaque élection lorsque le président d'élection en a vérifié la légalité;

g) immédiatement après l'élection, les membres du Conseil d'administration se retirent en compagnie du président d'élection pour se choisir entre eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;

h) le nouveau Conseil d'administration entre en fonction à la date à et à l'heure prononcées par le président d'élection devant l'assemblée;

i) toute vacance qui se produit au Conseil d'administration durant l'année en cours est comblée par ledit Conseil et le nouvel administrateur ainsi nommé complète le mandat du démissionnaire.

ARTICLE 20 : ASSEMBLÉE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

a) Le Conseil d'administration se réunit lorsque le président le juge à propos ou à la demande écrite de deux (2) membres dudit Conseil;

b) l'avis de convocation doit être envoyé au moins sept (7) jours avant l'assemblée;

c) le Conseil d'administration a chargé de surveiller les activités de l'Association, de convoquer les assemblées et d'autoriser le paiement des dépenses de l'Association;

d) cinq (5) membres du Conseil d'administration forment quorum et la présence de tous les membres tient lieu de l'avis de convocation;

e) tout administrateur absent sans raison valable pour trois (3) réunions consécutives du Conseil peut être considéré comme ayant démissionné. La vacance est comblée conformément à l'article 19 i);

f) tous les gouverneurs sont convoqués aux assemblées. Ils y ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote. Ils reçoivent les procès-verbaux de ces assemblées.

ARTICLE 21 : DEVOIRS DE PRÉSIDENT

a) présider les assemblées;

b) diriger les délibérations;

c) soumettre les questions au vote;

d) décider des points d'ordre;

e) au cas d'égalité de votes, donner un vote prépondérant;

f) signer les procès-verbaux conjointement avec le secrétaire;

g) signer les chèques ou effets négociables conjointement avec le **trésorier**;

h) convoquer les réunions du Bureau des gouverneurs (au moins une réunion devrait être convoquée en deçà des trois premiers mois de mandat du nouveau conseil d'administration);

i) participer aux réunions du Bureau des gouverneurs;

j) convoquer lors de la première réunion du conseil d'administration tous les membres de chaque comité satellite et tous les présidents de chapitre;

k) s'assurer de faire combler les postes de représentants au sein du conseil

d'administration aussitôt qu'un poste est vacant.

ARTICLE 22 : DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président a les mêmes pouvoirs et devoirs que le président au cas de décès, d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

ARTICLE 23 : DEVOIRS DU SECRÉTAIRE

- a) tenir les minutes des assemblées et en dresser les procès-verbaux;
- b) faire la correspondance;
- c) convoquer les assemblées et préparer leur ordre du jour;
- d) conserver les archives, documents et procès-verbaux;
- e) donner lecture aux assemblées des procès-verbaux, de la correspondance ainsi que des questions et propositions formulées;
- f) contresigner les procès-verbaux
- g) fournir à tout membre qui en fait la demande, copie de toute résolution ou procès-verbal de réunion du Conseil d'administration ou de l'assemblée des membres de l'année courante et ce, sans frais;
- h) fournir à tout membre qui en fait la demande, copie de toute résolution ou procès-verbal de réunion du Conseil d'administration ou de l'assemblée des membres des années antérieures à l'année courante au coût réel encouru pour émettre ses copies;
- i) transmettre à son successeur tous les documents de l'Association; j) agir comme secrétaire du Bureau des gouverneurs.

ARTICLE 24 : DEVOIRS DU TRÉSORIER

- a) percevoir les contributions des membres;
- b) recevoir tous les revenus de l'Association, en donner quittance et les déposer sans délai au crédit de l'association à la banque ou caisse populaire approuvé par le Conseil d'administration;
- c) tenir les livres de comptabilité;
- d) faire rapport à chaque assemblée générale de l'état financier avec détails des recettes et déboursés;
- e) faire toute dépenses régulièrement autorisée par le Conseil d'administration ou l'assemblée générale des membres;
- f) soumettre aux assemblées du Conseil d'administration ou l'assemblée générale des membres;
- g) donner communication au président, en tout temps et sur demande, des livres de

l'Association; h) conserver les pièces justificatives de toute dépense et de tout déboursé; i) contresigner tout chèque ou effet négociable au nom de l'Association.

ARTICLE 25 : DEVOIR DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs doivent collaborer avec zèle et dévouement à toutes les initiatives de l'Association, assister régulièrement aux assemblées générales, donner leur avis sur les questions soumises, accepter un portefeuille de responsabilités comportant des mandats à réaliser et faire toutes les suggestions utiles pour promouvoir l'avancement ou la défense des intérêts des membres de l'Association.

ARTICLE 26 : RÉUNION CONJOINTE

Le Conseil d'administration et le Bureau des gouverneurs doivent favoriser une réunion conjointe annuelle.

ARTICLE 27 : COMITÉS

Le Conseil d'administration peut nommer des comités permanents ou spéciaux, d'intérêt public ou de régie interne, d'étude ou d'action. Les buts, les pouvoirs et la composition de ces comités sont déterminés par le Conseil d'administration. Le président fait partie ex-officio de tous les comités. Les rapports des travaux de ces comités doivent être soumis au Conseil d'administration.

Le président de l'Association, ou son remplaçant désigné annuellement par le conseil d'administration, représente l'Association auprès des organismes externes. Tout représentant de l'Association doit être nommé par le Conseil d'administration.

Entre deux séances du Conseil d'administration, le président peut nommer un représentant jusqu'à la prochaine séance du Conseil d'administration.

ARTICLE 28 : CHAPITRES RÉGIONAUX

Dans le cadre de l'Association des ingénieurs municipaux du Québec, les ingénieurs municipaux d'une région peuvent se grouper afin de mieux atteindre les objectifs de l'Association. La formation de tout chapitre régional doit obtenir l'approbation du Conseil d'administration qui en fixe le territoire et en approuve les règlements. Tout chapitre régional doit se conformer aux règlements de l'Association. Chaque chapitre régional reconnu actif touche annuellement sur demande écrite au trésorier de l'Association, un montant de **500 \$**. Pour être reconnu actif, un chapitre doit respecter les critères établis par voie de résolution par le conseil d'administration.

ARTICLE 29 : AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

Pour amender les présents règlements, il faut suivre la procédure suivante :

a) un avis écrit de motion contenant le texte de l'amendement doit, après avoir été signé par le

proposeur et le second, être remis au secrétaire;

b) cette motion doit être soumise par le secrétaire de l'assemblée régulière suivante du Conseil d'administration et celui-ci doit alors en disposer en observant les règles de procédure ordinaire;

c) si le Conseil d'administration accepte l'amendement proposé, avec ou sans modification, cet amendement doit être soumis pour ratification à la prochaine assemblée générale;

d) si le Conseil d'administration rejette l'amendement proposé, le proposeur peut, s'il est appuyé par cinq (5) membres réguliers, en appeler de cette décision à une assemblée générale;

e) dans tous les cas, le texte de l'amendement à être soumis à une assemblée générale doit être inscrit à l'ordre du jour de cette assemblée.

ARTICLE 30 : ORDRE DU JOUR

À toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour est le suivant :

- a) ouverture de l'assemblée;
- b) présences;
- c) lecture et adoption des minutes de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) lecture et adoption des minutes de la (ou les) assemblée(s) spéciale(s);
- e) dépôt de l'état des revenus et dépenses;
- f) rapport du vérificateur et dépôt des états financiers;
- g) nouveaux membres acceptés par le Conseil d'administration;
- h) prochain séminaire;
- i) rapport du président;
- j) affaires nouvelles - varia;
- k) élection au Conseil d'administration;
- l) engagement d'un conseiller juridique et/ou du vérificateur;
- m) mot du président élu;
- n) levée ou ajournement de l'assemblée.

ARTICLE 31 : PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES

1) Toute assemblée doit procéder suivant l'ordre du jour, sauf le cas où la majorité des membres présents consentent à le suspendre;

2) sur chaque point de l'ordre du jour, il est loisible à tout membre régulier de présenter une ou plusieurs motions, mais s'il n'y a pas de second, telle motion est non avenue;

- 3) toute motion doit être écrite et lue par le secrétaire et après qu'elle est secondée, elle est ouverte à la discussion; toute motion peut être cependant verbale, si le président de l'assemblée l'autorise;
- 4) tant qu'une motion n'est pas décidée, aucune autre motion n'est reçue à moins que ce soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un autre comité ou pour poser la question préalable;
- 5) si la question préalable est posée, elle soit être mise aux voix sur-le-champ, toute discussion cessant; si le vote est affirmatif, la motion principale doit elle-même être mise au vote immédiatement et sans discussion; si au contraire le vote est négatif, le débat reprend;
- 6) tout amendement ou sous-amendement à une motion doit, pour être avvenu, porter sur le même sujet que cette motion et en modifier le sens;
- 7) un membre ne peut parler plus d'une fois sur la même motion et sur chacun des amendements et sous-amendements, et pas plus de cinq (5) minutes chaque fois, mais le proposeur de la motion principale a le droit de clore le débat;
- 8) aucun membre ne doit faire usage, dans les débats, d'expressions blessantes ou injurieuses;
- 9) le président doit, soit de son propre chef, soit à la demande d'un membre, rappeler à l'ordre tout membre qui s'écarte de la question à l'étude ou qui enfreint les présents règlements;
- 10) tout membre peut en appeler au vote de l'assemblée de la décision du président sur une question d'ordre;
- 11) à moins de dispositions contraires dans les présents règlements, le vote sur la motion, amendement ou sous-amendement se prend à main levée.

ARTICLE 32 : COMITÉ ORGANISATEUR DE SÉMINAIRE

- 1) Le comité organisateur d'un séminaire est créé par résolution du Conseil d'administration.
- 2) Le président, le secrétaire et le trésorier d'un comité organisateur doivent être membres en règle de l'Association.
- 3) Le Conseil d'administration délègue le pouvoir de dépenser pour les fins d'organisation du séminaire au président du séminaire, au trésorier du séminaire et au représentant du Conseil d'administration qui fait partie de facto du comité organisateur du séminaire. Tous les chèques ou effets négociables pour l'organisation d'un séminaire doivent être signés par deux (2) personnes ainsi autorisées.
- 4) Le Conseil d'administration délègue au comité le pouvoir de solliciter au nom de l'Association.

5) Le Conseil d'administration autorise le comité à ouvrir un compte bancaire au nom du "Séminaire A.I.M.Q." avec la mention de l'année du mandat.

6) Le comité organisateur doit présenter, à chaque réunion du Conseil d'administration ou sur demande du trésorier de l'Association, un état des dépenses et des revenus du séminaire.

7) Le président du séminaire doit soumettre un rapport préliminaire des activités et des comptes dans les soixante (60) jours suivant le séminaire et soumettre le rapport final dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le séminaire.

8) Le comité organisateur doit faire vérifier les états financiers du séminaire par un vérificateur approuvé par le Conseil d'administration.

ARTICLE 33 : COMITÉ DE LA REVUE

1) Le comité de la revue est créé par résolution du conseil d'administration.

2) Les membres du Comité doivent être membres en règle de l'Association.

3) Le Conseil d'administration délègue le pouvoir de dépenser pour les fins de publier la revue aux membres du comité. Tous les chèques ou effets négociables pour la réalisation de cette revue doivent être signés par le trésorier de l'Association.

4) Le Conseil d'administration délègue au comité le pouvoir de solliciter au nom de l'Association selon des critères établis par le conseil.

5) Le comité de la revue doit présenter sur demande du Conseil d'administration un rapport sur les opérations du comité.

ARTICLE 34 : MODALITÉS POUR UN VOTE DES MEMBRES PAR LA POSTE

Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée par le votes d'au moins deux tiers (2/3) des administrateurs présents, demander aux membres de l'Association de s'exprimer pour la prise d'une décision, incluant tout amendement aux règlements, au moyen d'un vote par la poste, aux conditions suivantes :

a) Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun des membres de l'Association ayant droit de vote les documents suivants, en même temps qu'il les avise de cette date :

1) Un bulletin de vote certifié par le secrétaire et une enveloppe destinée à recevoir ce bulletin de

vote, sur laquelle sont écrits les mots “Bulletin de vote”. 2) Une enveloppe adressée au secrétaire et sur laquelle sont écrits les mots “Décision des membres”, le nom du votant et son adresse.

- b) Tous les bulletins de vote et les enveloppes destinées à servir à un vote doivent avoir la même forme;
- c) ~~Seules peuvent voter les personnes qui étaient membres de l'Association 45e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin.~~ Elles expriment leur vote en inscrivant une croix, un “X”, une coche ou un trait sur le bulletin de vote dans un ou plusieurs des carrés réservés à l'exercice du droit de vote.
- d) Le votant transmet son bulletin de vote au secrétaire dans l'enveloppe de retour visée au sous-paragraphe a)2) et qui lui a été transmise à cette fin.
- e) Le secrétaire dépose dans une boîte de scrutin scellée, sans les ouvrir, les enveloppes contenant les bulletins de vote qu'il reçoit avant la clôture du scrutin.
- f) Dans les dix (10) jours de la date de la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du vote en présence d'au moins un (1) scrutateur désigné par le Conseil d'administration.
- g) L'omission accidentelle de faire parvenir un bulletin de vote à l'un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulle le résultat du vote exprimé par l'ensemble des membres.
- h) Le résultat du vote n'est valide que si le nombre de vote reçu est supérieur ou égal au nombre fixé pour le quorum à une assemblée générale.