

Adoptés le 16 mars 2026

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

PRÉAMBULE

Les objectifs de la Société québécoise de bryologie, ci-après désignée « la Société », sont décrits dans ses lettres patentes. Toutes ses décisions et actions doivent être conformes à ces objectifs.

LES MEMBRES

1. *Membres*

Sont membres les personnes qui s'intéressent à la bryologie ou à la lichénologie, qui sont agréées par le Comité directeur, qui respectent les règlements de la Société et qui paient leur contribution annuelle. Le Comité directeur peut modifier ces exigences conformément aux dispositions des présents règlements.

2. *Contribution*

La contribution annuelle est payable à la Société par ses membres à toute période que peut déterminer, par résolution, le Comité directeur et au taux que celui-ci peut établir de temps à autre par résolution. Aucune contribution n'est remboursable à un membre démissionnaire.

3. *Suspension et expulsion*

Le Comité directeur peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements de la Société ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la Société ou contraires aux objets et fins de cette dernière. La décision du Comité directeur à cet effet est finale et sans appel, et le Comité directeur est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il peut, de temps à autre, déterminer.

4. *Démission*

Tout membre peut démissionner comme tel en adressant un avis écrit au secrétaire ou à la secrétaire de la Société. Cette démission prend effet au moment de la réception dudit avis par le ou la secrétaire. Par défaut de payer la contribution annuelle selon les délais et modalités fixés par le Comité directeur, le membre perd son statut de membre.

5. ***Siège social***

Le siège social de la Société est sujet à changer d'endroit, suite à l'élection de nouveaux administrateurs dans le cadre d'une assemblée générale annuelle. Le Comité directeur décide de cet endroit dans le cadre d'une de ses réunions régulières et l'inscrit au procès-verbal de cette réunion. Le plus rapidement possible à la suite d'un changement, la nouvelle adresse du siège social est communiquée aux membres et inscrite au Registre des entreprises du Québec.

6. ***Protection des renseignements personnels***

La Société s'engage à ne recueillir auprès de ses membres que les renseignements personnels nécessaires à l'accomplissement de ses objectifs, tels que décrits dans ses lettres patentes, et à ne les partager à des organismes tiers que dans cet esprit. La Société ne partage jamais ces renseignements à un tiers en échange d'une quelconque contribution financière et s'engage à les anonymiser dès qu'ils ne sont plus nécessaires, selon les dispositions définies dans la *Politique de protection des renseignements personnels et de confidentialité* disponible sur le site web de la Société.

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

7. ***Assemblée annuelle***

L'assemblée générale annuelle des membres de la Société a lieu en ligne ou en personne, à la date et à l'endroit que le Comité directeur fixe chaque année, mais dans tous les cas elle doit être tenue avant l'expiration des cinq mois suivant la fin de la dernière année financière de la Société.

8. ***Assemblée extraordinaire***

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres sont tenues en ligne ou en personne, à la date et à l'endroit déterminés par le Comité directeur ou, à défaut de telle disposition, à l'endroit fixé par le Comité directeur pour l'assemblée générale annuelle ou au siège social de la Société. Le président ou la présidente ou le Comité directeur peuvent convoquer une assemblée extraordinaire. De plus, le ou la secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur demande écrite signée par au moins le tiers des membres en règle, et cela dans les huit jours suivant la réception de la demande. Si le ou la secrétaire ne convoque pas une telle assemblée dans le délai stipulé, les signataires de la demande peuvent eux-mêmes la convoquer, en respectant les modalités de convocation prévues à l'article 9.

9. ***Avis de convocation***

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit adressé par courrier électronique indiquant la date, l'heure, le lieu et les buts généraux de l'assemblée. En cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionne de façon précise les affaires qui y seront discutées ou transigées.

- Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins quinze (15) jours.

- La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis adressé à ce membre.

10. Quorum

Le quorum est fixé à 10 personnes, dont au moins 2 personnes ne faisant pas partie du conseil d'administration.

11. Vote

À toute assemblée des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

- À toutes ces assemblées, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins trois membres, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente a un second vote ou vote prépondérant.

12. Buts et objets de l'assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres entend les rapports du président ou de la présidente, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière de la Société, élit les administrateurs et/ou administratrices de la Société, confère au Comité directeur tous les pouvoirs de direction et délibère et statue dans l'intérêt général de la Société.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

13. Nombre d'administrateurs

Les affaires de la Société sont administrées par un Conseil d'administration qui se compose de onze (11) administrateurs choisis parmi les membres en règle, lors de l'assemblée générale annuelle.

14. Éligibilité

Tout membre en règle est éligible comme membre du Conseil d'administration et peut remplir une telle fonction.

15. Durée de fonction

Tout membre du Conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il ou elle a été élu; il ou elle demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu, à moins que dans l'intervalle il ou elle n'ait été retiré du Conseil d'administration en conformité des dispositions des présents règlements. Les administrateurs et administratrices sont élus pour deux (2) années, à moins d'une décision différente du Conseil d'administration, visant par exemple à rééquilibrer le nombre de postes en élection entre chaque AGA. Tous sont rééligibles.

16. Élection

Lors de leur assemblée générale annuelle, les membres élisent parmi les membres de la Société, ceux ou celles appelés à remplacer les membres du Conseil d'administration dont le mandat est échu. Le vote se tient de la manière choisie par

l'assemblée. Tout poste rendu vacant pour quelque raison que ce soit peut être rempli par les membres du Conseil d'administration demeurant en fonction. Ceux-ci nomment à cette fin, par résolution, un membre pour remplir le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

17. Cessation

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur ou administratrice qui :

- A) offre par écrit sa démission au Comité directeur à compter du moment où celle-ci est reçue par le ou la secrétaire; ou
- B) cesse d'être membre; ou
- C) s'absente durant trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration sans motiver son absence.

18. Rémunération

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Cependant, un membre du Conseil d'administration peut se voir octroyer un contrat rémunéré pour accomplir un mandat précis dépassant le cadre normal de sa participation au Conseil d'administration. Il est entendu que si un membre du Conseil d'administration propose ses services à titre d'exécutant pour un contrat, il doit se retirer du Conseil d'administration au moment de la prise de décision, pour éviter tout conflit d'intérêt.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

19. Date des assemblées

Les administrateurs et administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire.

20. Lieu

Les réunions du Conseil d'administration sont tenues en ligne ou à l'endroit que le Conseil d'administration, ou à son défaut, le président ou la présidente, peut de temps à autre déterminer.

21. Convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le ou la secrétaire, soit à la demande du président ou de la présidente, soit sur demande écrite de trois administrateurs.

22. Avis de convocation

L'avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration peut être verbal ou écrit. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures, mais en cas d'urgence ce délai peut n'être que de cinq (5) heures. La présence d'un administrateur à une assemblée quelconque du Conseil d'administration couvre le défaut d'avis adressé à cet administrateur ou cette administratrice.

- Si tous les membres du Conseil d'administration sont présents à une réunion, ou y consentent par écrit, toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

23. *Quorum et vote*

Le quorum est fixé à cinq administrateurs. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du Conseil d'administration ayant droit à un seul vote. Le président ou la présidente ne vote qu'en cas d'égalité des voix. Cependant, il ou elle peut demander un second tour de scrutin avant d'exercer ce droit; il ou elle vote alors s'il y a toujours égalité des voix.

COMITÉ DIRECTEUR

24. *Désignation*

Le Comité directeur est constitué du président ou de la présidente, du vice-président ou de la vice-présidente, du ou de la secrétaire ainsi que du trésorier ou de la trésorière. D'autres postes peuvent être établis au besoin.

25. *Élection*

Le Conseil d'administration doit, à l'issue de l'assemblée générale annuelle des membres ou à sa première réunion suivant cette assemblée générale, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, désigner les membres du Comité directeur. Ceux-ci sont choisis parmi les membres du Conseil d'administration.

- Les membres sortants du Comité directeur restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

26. *Rémunération*

Aucun membre du Comité directeur n'est rémunéré comme tel.

27. *Délégation de pouvoirs*

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout membre du Comité directeur, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Comité directeur, le poste et les pouvoirs qui y sont associés peuvent être transférés à un autre membre du Comité directeur, ou, le cas échéant, à tout autre membre du Conseil d'administration.

28. *Réunions*

À sa discrétion et avec l'accord de tous ses membres, le Comité directeur peut tenir ses réunions et prendre ses décisions par rencontre de ses membres, au moyen d'un appel téléphonique, ou par échanges électroniques.

29. *Président ou présidente*

Le président ou la présidente est l'administrateur en chef de la Société. Il ou elle préside par défaut toutes les réunions du Comité directeur et du Conseil d'administration ainsi que l'assemblée générale annuelle des membres. Il ou elle voit à l'exécution des résolutions prises lors de ces réunions et de ces assemblées, exerce une surveillance générale sur toutes les activités de la Société, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il ou elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Comité directeur. Il ou elle est de plein droit membre de tous les comités.

30. *Vice-président ou vice-présidente*

Le vice-président ou la vice-présidente remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier. Il en remplit alors tous les devoirs et en exerce tous les pouvoirs et prérogatives.

31. Secrétaire

Il ou elle assiste à toutes les assemblées des membres ainsi qu'à toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité directeur, dont il ou elle rédige les procès-verbaux. Il ou elle remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les règlements de la Société ou par le Comité directeur. Il ou elle a la charge et la garde des livres où figurent les procès-verbaux des réunions ainsi que les résolutions du conseil d'administration et de ses comités, ainsi que tout autre registre jugé pertinent. De plus, il ou elle :

- A la charge de maintenir à jour la liste des membres de l'Association : noms, adresses postale et courriel, numéro de téléphone et montant de la cotisation;
- Voit à la correspondance avec les membres de l'Association.

Les documents administratifs qui sont sous la garde du ou de la secrétaire doivent être hébergés de façon sécuritaire et doivent être accessibles sur demande d'un membre du Comité directeur.

32. Trésorier ou trésorière

Il ou elle a la charge et la garde des fonds de la Société et de ses livres de comptabilité. Il ou elle tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de la Société, dans un ou des livres appropriés à cette fin hébergés de façon sécuritaire et pouvant être accessibles sur demande d'un membre du Comité directeur.

- Toutes les dépenses de la Société de plus de 100 \$ doivent être autorisées par le Comité directeur ou le Conseil d'administration.
- Le trésorier ou la trésorière dépose tous les fonds qu'il ou elle reçoit dans l'institution financière désignée par le Conseil d'administration, déterminée par le Comité directeur, au crédit de la Société, et il ou elle ne peut retirer les fonds de la Société qu'au moyen de chèques signés par lui-même ou elle-même et par toute autre personne autorisée à cette fin par le Comité directeur.

33. Vacance

Si le poste d'un membre du Comité directeur devient vacant par suite de décès ou de démission ou pour toute autre raison, le Comité directeur, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir ce poste, et cette personne reste en fonction pour la durée non écoulée du terme de la personne ainsi remplacée.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

34. Année financière

L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

35. Comités et rémunérations

Le Comité directeur peut nommer tous les comités qu'il juge à propos et peut également retenir les services de toute personne nécessaire à l'exécution de ses décisions et à l'accomplissement des buts et objectifs de la Société. Dans tous les

cas, il peut fixer la rémunération à être versée à un tel comité ou à une telle personne, tout en respectant les dispositions des articles 18 et 26 des présents règlements.

36. États financiers

Le Comité directeur fait tenir par le trésorier ou la trésorière de la Société, ou sous son contrôle, un recueil des états financiers de la Société dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés par la Société, tous les biens détenus par la Société et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière. Ce ou ces livres sont soumis à l'examen du président ou de la présidente ou du Comité directeur, qui peuvent en exiger la production en tout temps.

37. Effets bancaires

Tous les chèques de la Société sont signés par deux personnes qui sont désignées à cette fin par le Comité directeur, conformément aux dispositions des présents règlements.

38. Contrats

Tous les contrats octroyés par la Société doivent au préalable être approuvés par le Comité directeur, selon les dispositions établies dans la *Politique d'attribution des contrats de la Société québécoise de bryologie*.

39. Utilisation des biens et revenus

Tous les revenus et biens de la Société, de quelque source qu'ils proviennent, doivent servir à l'avancement et à l'étude de la bryologie et de la lichénologie et aux objets et fins de la Société autorisés par les présents règlements et par les lettres patentes.

MODIFICATION DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

40. Amendements

Les règlements de la Société et ses statuts peuvent être amendés dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire de la Société, par le vote affirmatif des deux tiers des membres présents. Tout projet d'amendement doit être soumis par écrit au secrétaire au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire et être annexé à l'avis de convocation.