

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 1. Dénomination sociale	
Article 2. Siège social	
Article 3. Mission	
CHAPITRE 2 : MEMBRES	3-4
Article 4. Catégories de membres	
A) Membres actifs	
B) Membres associés	
C) Membres désignés	
Article 5. Cotisation annuelle	
Article 6. Cartes de membres	
Article 7. Suspension ou expulsion	
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	4-5-6
Article 8. Assemblée annuelle	
Article 9. Assemblée extraordinaire	
Article 9.1 Procédures d'assemblée	
Article 10. Ordre du jour	
Article 11. Quorum	
Article 12. Vote	
CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	6-7-8-9
Article 13. Composition	
Article 14. Droit de vote	
Article 15. Durée du mandat	
Article 16. Perte de qualité	
Article 17. Poste vacant	
Article 18. Démission	
Article 19. Indemnisations	
Article 20. Protection des administrateurs	
Article 21. Devoir des administrateurs	
Article 22. Réunions du conseil d'administration	
Article 23. Ordre du jour	
Article 24. Quorum au conseil d'administration et exécutif	

CHAPITRE 5 : LES FONCTIONS DES OFFICIERS 9-10

- Article 25. Président
- Article 26. Vice-président
- Article 27. Secrétaire
- Article 28. Trésorier
- Article 29. Comités ad hoc

CHAPITRE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF 10

- Article 30. Composition du comité exécutif
- Article 31. Les tâches du comité

CHAPITRE 7 : FINANCES 11

- Article 32. Affaires financières
- Article 33. Exercice financier

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES 11

- Article 34. Modifications aux règlements
- Article 35. Dissolution

L'UTILISATION DU GÉNÉRIQUE MASCULIN DANS LE PRÉSENT DOCUMENT NE SE VEUT PAS DISCRIMINATOIRE ET VISE UNIQUEMENT À ALLÉGER LE TEXTE.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Article 1 . Dénomination sociale**
Association des transports collectifs ruraux du Québec
Dans les règlements qui suivent, le mot « Association » désigne le nom de l'organisme.
- Article 2 . Siège social**
Le siège social de l'Association est établi dans une région du Québec.
- Article 3. Mission**
Représenter et accompagner ses membres et contribuer au développement des politiques et règlements régissant le transport collectif de personnes.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

- Article 4. Catégories de membres**
Il y a trois (3) catégories de membres, soient les membres actifs, les membres associés et les membres désignés.

A) Membres actifs

Tout organisme de transport collectif, ou tout organisme de transport collectif et adapté, reconnu par une municipalité régionale de comté représentée au maximum par deux (2) personnes.

(Un organisme reconnu par une MRC est le mandataire officiel du territoire, il reçoit un mandat. Une résolution de la MRC confirme ce mandat.)

Toute municipalité régionale de comté (M.R.C.) représentée au maximum par deux (2) personnes.

Tout organisme de transport collectif régional reconnu par la Conférence régionale des Élus représenté au maximum par deux (2) personnes.

(L'organisme de transport collectif intervient au niveau d'une région administrative et non au niveau d'un territoire de MRC.)

B) Membres associés

Tout organisme en lien avec les transports de personnes qui appuie la mission de l'Association représenté au maximum par une (1) personne.
(L'organisme offre des services de soutien, d'accompagnement, de développement, de concertation, effectue des études, offre des services de formation, propose un service de transport sur une base indépendante en dehors de l'organisme reconnu par la MRC. Il peut s'agir d'une entreprise privée ou à but non lucratif.)

Toute personne qui a une compétence dans le transport de personnes qui appuie la mission de l'Association ou qui utilise le transport collectif.

(Il est possible pour une personne ne représentant aucun organisme et qui a une compétence dans le domaine du transport, d'adhérer à l'Association.)

C) Membres désignés

Toute personne désignée par le conseil d'administration et provenant d'une Corporation de qui relève la responsabilité du transport collectif de personnes.

(La responsabilité du transport collectif de personnes relevant des municipalités, les deux (2) postes sont dédiés à des élus(es) municipaux.)

Article 5. Cotisation annuelle

L'assemblée générale annuelle fixe le montant des cotisations annuelles des membres actifs et associés.

Le coût de la cotisation pour les usagers qui font partie de la catégorie des membres associés, est fixé indépendamment par l'assemblée générale annuelle.

Article 6. Carte de membres

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

Article 7. Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements et il en informe l'assemblée générale.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera débattu, avant qu'une décision finale soit prise.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 8. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé de la façon dont le conseil d'administration juge convenable à tous les membres, au moins dix (10) jours avant l'assemblée, mais l'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

Article 9. Assemblée extraordinaire

Sur convocation du conseil d'administration ou sur demande d'au moins 25% des membres de la Corporation, une assemblée extraordinaire doit être tenue. Le secrétaire est alors tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres, au lieu, date et heure qu'ils fixent. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette rencontre. Il doit donner un délai de dix (10) jours aux membres pour cette réunion.

Les membres doivent déposer une demande écrite par lesdits requérants au secrétaire du conseil d'administration.

L'avis de convocation doit expliquer le ou les motifs de cette assemblée.

Article 9.1. Procédures d'assemblée

Les procédures d'assemblée générale annuelle ou extraordinaire sont celles suivies dans les assemblées délibérantes.

Article 10. Ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée générale doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale, le projet de l'ordre du jour proposé, le rapport des états financiers et les différents rapports;
- L'approbation du rapport des activités et les réalisations de l'Association depuis la dernière assemblée;
- L'approbation du budget;
- La nomination du vérificateur comptable;
- L'approbation des règlements, nouveaux et modifiés, adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- Déterminer la cotisation;
- La nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection;

- L'élection ou la réélection des administrateurs.

Article 11. Quorum

À une assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire, le quorum est constitué de neuf (9) membres qui sont l'équivalent du nombre d'administrateurs.

Article 12. Vote

À une assemblée générale, chaque membre actif, associé et désigné en règle présent a seulement un droit de vote soit par carton ou bulletin de vote. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, à moins que les deux tiers (2/3) des membres présents ne réclament le scrutin secret.

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

En cas de vote par scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres présents en règle pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat et le communiquer au président.

À moins de dispositions contraires dans les lois ou les règlements, toutes les propositions soumises par l'Assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées à cinquante pourcent (50%) plus un.

CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13. Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres :

- Cinq (5) personnes de la catégorie membre actif élues à l'assemblée générale annuelle.

- Deux (2) personnes de la catégorie membre associé élues à l'assemblée générale annuelle.
- Deux (2) personnes de la catégorie membre désigné.

Le conseil d'administration verra à combler les postes vacants en fonction de la catégorie.

Article 14. Droit de vote

Chaque membre du conseil d'administration a un droit de vote.

Article 15. Durée du mandat

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans.

L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

Pour l'année d'attribution des postes d'administrateur par alternance, cinq (5) postes d'une durée de deux (2) ans et quatre (4) poste d'une durée d'un (1) an seront attribués par tirage au sort.

Article 16. Perte de qualités

Une personne cesse de faire partie du conseil d'administration dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas de la perte de la qualité nécessaire à sa nomination en fonction de son statut de membre, il revient au conseil d'administration de se prononcer sur la recevabilité d'une demande de transfert sur un autre siège vacant ou de permettre de terminer l'année si le membre en fait la demande.

Article 17. Poste vacant

Tout poste vacant des membres du conseil d'administration est comblé par le C.A.

Article 18. Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit.

Un membre qui fait défaut d'assister à deux (2) assemblées consécutives du conseil sans raison valable sera considéré comme démissionnaire.

Tant et aussi longtemps qu'il n'aura pas été remplacé au

conseil, la démission aura pour effet de réduire d'autant le quorum.

Article 19. Indemnisations

Les membres du conseil ne sont pas rémunérés en tant qu'administrateur.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont défrayés par l'Association selon sa politique.

Seulement les dépenses autorisées par le conseil d'administration sont remboursables.

Article 20. Protection des administrateurs

Tout administrateur, son représentant, ses héritiers et ses liquidateurs testamentaires seront, au besoin et à toute époque indemnisés et remboursés à même les fonds de l'Association. (selon l'article du Code civil prévu à cette fin)

L'Association possède une assurance responsabilité des administrateurs.

Article 21. Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Association :

1. Il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres des officiers qui sont : le président, le vice-président le secrétaire et le trésorier.
2. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément aux lois et règlements généraux. Il adopte ou modifie les nouveaux règlements s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'Association.
3. Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations dont il peut s'engager.
4. Il élabore le budget annuel et le soumet à l'assemblée générale annuelle des membres pour approbation.
5. Il applique les conditions d'admission des membres.
6. Il voit à ce que les règlements et les résolutions soient appliqués.

7. Il peut participer aux travaux des différents comités.

Article 22. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'Association et il doit tenir un minimum de quatre (4) rencontres par année.

Le secrétaire doit s'assurer que les avis de convocation parviennent aux membres. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil d'administration, fixe les dates des assemblées. Si le président néglige ce devoir, les membres peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

L'avis de convocation peut-être écrit ou verbal. Il doit être donné dans les dix (10) jours avant la réunion. Toute conversation verbale ou téléphonique à un membre doit être suivie d'une confirmation de présence par écrit.

Article 23. Ordre du jour

L'ordre du jour doit toujours préciser les sujets à discuter. Dans le seul cas cité à l'article 22, l'ordre du jour est produit séance tenante.

Article 24. Quorum au conseil d'administration et exécutif

Il y a quorum à 50% plus un des membres des conseils.

CHAPITRE 5 : LES FONCTIONS DES OFFICIERS

Article 25. Président

Le président de l'Association préside toutes les réunions du conseil d'administration et il peut présider les assemblées des membres. Il fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'Association. Il surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration et il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. Il s'occupe également des relations publiques.

Article 26. Vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs

vice-président, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président. Il travaille également en coopération avec le président sur tous les dossiers nécessitant un appui.

Article 27. Secrétaire

Le secrétaire rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres. Il a la garde des archives, des procès-verbaux, des registres des membres et des administrateurs. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'Association avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'Association. Enfin, il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

Article 28. Trésorier

Le trésorier veille à l'administration financière de l'Association. Il signe, avec l'une des deux personnes désignées par le conseil d'administration, les chèques et autres effets de commerce. Il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'Association doit être déposé au compte de l'Association.

Article 29. Comités ad hoc

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités ad hoc dont il détermine la composition et lorsqu'il le juge opportun. Toutefois, les pouvoirs délégués devront être mis par écrit, selon l'approbation du conseil d'administration.

Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations de ces divers comités. Par contre, il doit permettre à tous les membres de l'Association de prendre connaissance des rapports qu'il a commandés.

CHAPITRE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF

Article 30. Composition du comité exécutif

Le conseil d'administration peut nommer un comité exécutif par résolution.

Le comité exécutif est formé de quatre (4) membres : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Article 31. Les tâches du comité

Le comité exécutif réalise les tâches et les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

CHAPITRE 7 : FINANCES

Article 32. Affaires financières

Le conseil d'administration détermine l'institution financière où les dépôts doivent être effectués pour l'Association.

Article 33. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant. Le conseil d'administration peut déterminer toute autre période qui lui convient mieux.

Les livres de l'Association sont mis à jour pour chaque séance du conseil d'administration et pour la tenue de l'assemblée générale, chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés heures d'ouverture du siège social, par tous les membres feront la demande par écrit ainsi que lors de l'assemblée générale annuelle.

à la fin de
sur place, aux
en règle qui en

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34. Modifications aux règlements

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition que les lois et règlements lui permettent.

Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit une assemblée extraordinaire des membres. Si cette modification n'est pas approuvée à la majorité des voix assemblée annuelle, elle cesse d'être en vigueur dès ce jour seulement.

approuvée par
abrogation ou
durant cette
jour

Article 35. Dissolution

En cas de dissolution de l'Association des transports collectifs ruraux du Québec, les biens, les meubles et immeubles seront remis à une association comparable.