



Internet Society

Chapitre Québec

Canada

Règlements Généraux

Adoptée par résolution du Conseil d'Administration le 1er mars 2018.
En application au 2 mars 2018.

A. INTERPRÉTATION

1. Définitions

Dans ce règlement et dans tout autre règlement de l'Association, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- a) " Loi " désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, comme modifiée subséquemment, et toute loi pouvant y être substituée ; dans le cas d'une telle modification ou substitution, toute référence contenue aux règlements de l'Association sera interprétée comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette Loi ;
- b) " acte constitutif " désigne selon le cas, le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de la Loi ;
- c) " règlements " désigne tout règlement de l'Association en vigueur à l'époque pertinente ;
- d) " contrats, documents ou actes écrits " comprend les actes, nantissements, hypothèques, charges, transports, transferts et cessions de propriété, réels ou personnels, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations, débetures ou autres valeurs mobilières et tout acte écrit ;
- e) les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa ; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa ; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies et tout autre groupement de particuliers ;
- f) les titres employés dans les règlements n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir l'interprétation des expressions ou des dispositions de ces règlements.

B. DÉNOMINATION SOCIALE

2. Nom de l'Association

La section québécoise de l'Internet Society s'appellera Association ISOC-Québec (ci-après, ISOC-Québec).

L'utilisation du nom ISOC-Québec est soumise à l'obtention d'un protocole d'accord avec l'ISOC et à sa ratification par l'assemblée générale. La non-validation ou la dénonciation du protocole entraîne un changement de nom de l'Association.



C. NATURE

3. Caractéristiques

- a) L'Association ISOC-Québec est une organisation à but non-lucratif, libre de toute allégeance politique ou religieuse, ouverte à toute personne physique ou morale membre de l'ISOC.
- b) Le territoire premier sur lequel l'Association exerce ses activités est celui du Québec.
- c) Il est obligatoire d'habiter le Québec pour devenir membre actif de l'Association. Les membres résidant hors du Québec peuvent néanmoins accéder à la catégorie de membre associé.
- d) L'Association fonctionne selon les principes généraux d'une entité démocratique dotée de procédures transparentes.
- e) L'Association entend rappeler que l'internet n'interpelle pas seulement les individus à titre de consommateurs et d'entrepreneurs, mais également et surtout, à titre de citoyens ; qu'il doit contribuer à la prospérité générale, mais cela dans le respect des principes d'équité et de justice chers à la société québécoise.
- f) L'Association ISOC-Québec est une section de l'Internet Society (ISOC). Les activités de l'Association sont notamment conduites en accord avec les règlements de l'ISOC, dans la mesure où ceux-ci ne contreviennent pas aux lois en vigueur au Québec.

D. SIÈGE SOCIAL, ÉTABLISSEMENT ET SCEAU DE L'ASSOCIATION

4. Siège social

Le siège social de l'Association est situé au Québec. L'Association peut transférer ou changer l'adresse de son siège social, par simple décision du Conseil d'administration. Ce siège social constitue le domicile de l'Association.

5. Établissement

L'Association peut, en plus de son siège social établir ailleurs, à l'intérieur comme à l'extérieur du Québec, tout autre établissement, bureau ou agence que le Conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

6. Sceau de l'Association

L'Association doit posséder un sceau dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration et ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.



E. LIVRE DE L'ASSOCIATION

7. Contenu du Livre

L'Association tient, à son siège social, un ou plusieurs Livres contenant :

- a) son acte constitutif, ses règlements de même que toute déclaration ou requête présentée à l'inspecteur général et déposée au Registre des entreprises ;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres ;
- c) l'adresse et l'occupation ou la profession de chaque personne pendant qu'elle est membre ;
- d) les nom, adresse et profession de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de l'Association, avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs ;
- e) une liste des membres de l'Association préparée annuellement ;
- f) un registre des hypothèques dans lequel est inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de l'Association, donnant pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou autres valeurs à ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui regarde les hypothèques et charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée ;
- g) ses recettes et débours et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres ;
- h) ses transactions financières ;
- i) ses créances et ses obligations ;
- j) les procès-verbaux des assemblées de ses membres et des administrateurs et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces Livres doit être certifié par le président de l'Association ou de l'Assemblée, ou par le secrétaire de l'Association.

F. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8. Nombre

Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration composé d'un nombre impair d'administrateurs de sept à quinze membres désignés lors de l'assemblée générale annuelle.



9. Qualifications

Tout administrateur doit, pour être élu à cette fonction ou pour continuer à l'exercer :

- a) Être une personne physique ;
- b) Sous réserve de l'article 327 du Code civil du Québec, ne pas être âgé de moins de 18 ans ;
- c) Sous réserve de l'article 327 du Code civil du Québec, ne pas être un majeur en tutelle ou en curatelle ;
- d) Ne pas être une personne déclarée incapable par le tribunal d'une autre province ou d'un autre pays ;
- e) Ne pas être en failli non libéré ;
- f) Ne pas faire l'objet d'une interdiction par le tribunal d'exercer cette fonction ;
- g) Ne pas occuper de fonctions politiques officielles au niveau municipal ou provincial ou fédéral.

Seuls les membres actifs de l'Association sont éligibles comme administrateurs.

10. Vacance

Devient automatiquement vacant le poste d'un administrateur qui :

- a) Décède ;
- b) Démissionne de son poste, au moment où cette démission prend effet ;
- c) Est destitué conformément à la Loi et pour lequel aucune personne n'est nommée pour le remplacer lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été ainsi destitué ;
- d) Cesse de posséder les qualifications requises pour être administrateur.

11. Remplacement

Un administrateur dont la fonction est devenue vacante peut être remplacée par voie d'une résolution du Conseil d'administration et le remplaçant demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.



12. Élection et durée du mandat

Les membres du Conseil sont élus chaque deux ans à l'assemblée annuelle des membres, sauf dans le cas de l'élection initiale, où cinq des neuf membres sont élus pour une année seulement. La désignation des cinq membres pour une année seulement se fait sur une base de volontariat ou au hasard. Les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs remplaçants aient été élus ou nommés. Un administrateur sortant est rééligible. Le vote est pris à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret soit demandé.

13. Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps de son poste, en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'association ou lors d'une assemblée du Conseil d'administration. Une démission n'a pas à être motivée. À moins qu'une date ultérieure soit prévue dans l'avis de démission, celle-ci prend effet à la date de remise de cet avis.

14. Destitution

Seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent le destituer lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. L'avis de convocation de l'assemblée doit également mentionner que cette personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. L'administrateur peut y assister et y prendre la parole, ou dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, d'exposer les motifs de son opposition à la résolution qui propose sa destitution. Une vacance créée par suite de la destitution d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la destitution a eu lieu ou, à défaut, conformément à la Loi. L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner, le cas échéant, la tenue d'une telle élection si la résolution de destitution est adoptée.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève de la volonté des membres. Elle peut être faite en tout temps et n'a pas besoin d'être fondée sur des motifs particuliers sérieux ou non. Ni l'Association, ni les membres qui votent en faveur de la destitution n'encourent de responsabilité envers l'administrateur du simple fait de sa destitution.

15. Signature de l'administrateur sortant

Tout administrateur qui a cessé d'occuper son poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'Association et à produire conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, une déclaration modificative selon laquelle il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'Association a produit une telle déclaration.



16. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'employés ou d'officiers de l'Association. Les administrateurs ont aussi droit d'être remboursés pour les frais de déplacement et tout autre frais qu'ils ont raisonnablement engagés à l'égard des affaires de l'Association.

17. Pouvoirs généraux

Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration. Les administrateurs de l'Association administrent les affaires de l'Association et passent, en son nom, tous les contrats que l'Association peut valablement passer ; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de son acte constitutif ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir, vendre, échanger ou aliéner les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, au prix et suivant les modalités et les conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes à titre d'administrateurs ou par un Conseil d'administration n'est pas invalidé par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du Conseil d'Administration entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du Conseil d'administration pas habiles à être administrateurs ; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

18. Utilisation de biens ou d'information

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de l'Association avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Association ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Association.

19. Conflit d'intérêt

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Association.

Il doit dénoncer sans délai à l'Association tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration ou à la résolution signée en tenant lieu.



Un avis général que l'administrateur possède un intérêt dans telle ou telle entreprise ou association et une description de la nature et de la valeur de cet intérêt constitueront une dénonciation d'intérêt suffisante en vertu du présent règlement ; après tel avis général, il ne sera pas nécessaire pour cet administrateur de donner un avis spécial au sujet d'une transaction particulière avec cette entreprise ou cette association.

20. Contrats avec l'Association

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'Association ou contracter avec elle, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'Association, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou dans un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant ses conditions de travail. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter l'assemblée pendant que le Conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'Association ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat mettant en cause l'Association d'une part et directement ou indirectement un administrateur de l'autre, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

G. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. Convocation

Le Conseil d'administration tient une session au moins tous les trois mois, et chaque fois qu'elle est provoquée par le président ou demandée par trois des administrateurs du Conseil. Les sessions sont convoquées par le président ou trois administrateurs, ou par le secrétaire sur réquisition du président ou de trois administrateurs. Un avis de convocation de chaque assemblée, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être signifié à chaque administrateur, par courrier électronique, par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur ou par tout autre courrier électronique, par messenger à la dernière adresse connue des administrateurs ou encore par un avis verbal. Le délai de convocation est de deux jours francs.

Cependant, une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont donné leur assentiment à la tenue d'une telle assemblée. L'assemblée du Conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres peut avoir lieu sans avis de convocation. L'avis d'une assemblée du Conseil d'administration n'a pas à préciser l'objet de l'assemblée et les affaires qui doivent y être traitées.



22. Renonciation à l'avis

Un administrateur peut, par écrit ou par tout moyen de communication adressé à l'Association ou autrement, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du Conseil d'administration ou à toute dérogation dans l'avis ou dans la tenue de l'assemblée ; une telle renonciation peut être valablement donnée avant ou après l'assemblée concernée. Le fait pour un administrateur d'assister à une assemblée du Conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation de cette assemblée, sauf lorsqu'un administrateur y assiste dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il y soit traitée toute affaire, pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

23. Lieu

Les assemblées du Conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Québec ou ailleurs fixé par le président ou le Conseil d'administration.

24. Participation à l'aide des technologies

Les administrateurs peuvent, si une majorité est d'accord, participer à une assemblée du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Un administrateur participant à l'assemblée à l'aide de tel moyen est réputé avoir assisté à l'assemblée. Dans ce cas, la seule forme de vote permise est le vote à voix ouverte ou sous forme électronique.

25. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner de temps à autre toute assemblée du Conseil d'administration jusqu'à une date ultérieure en un lieu déterminé sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis aux administrateurs. Toute continuation de l'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités prévues à l'ajournement et s'il y a quorum. Les administrateurs constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. S'il n'y a pas un quorum à la continuation de l'assemblée, l'assemblée initiale sera réputée terminée immédiatement après son ajournement.

26. Quorum

Le quorum est établi à la majorité simple des administrateurs en fonction pour la tenue des assemblées du Conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des assemblées.

27. Président et secrétaire de l'assemblée

Les assemblées du Conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association ou, à son défaut, par le vice-président. Le secrétaire de l'Association agit comme secrétaire des assemblées. Les



administrateurs présents à une assemblée peuvent néanmoins nommer toute autre personne comme président et/ou secrétaire de cette assemblée.

28. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et soumet au Conseil d'administration les propositions pour lesquelles un vote doit être pris et en général conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du Conseil d'administration, le Conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. à cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du Conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

29. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité des voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris au scrutin. Si le vote est pris au scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante en cas de partage des voix. Si tous les administrateurs consentent à la tenue d'une assemblée leur permettant de communiquer oralement entre eux, le vote se fait à voix ouverte.

Si tous les administrateurs y consentent, le vote électronique sera autorisé. La majorité est alors définie comme la moitié + 1 (un) du nombre total d'administrateurs en fonction au moment du vote.

30. Résolution signée

Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs habiles à voter lors des assemblées du Conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de l'Association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

31. Présence à l'assemblée

Seuls les administrateurs sont admis à assister à une assemblée du Conseil d'administration. Peuvent également être admis, sur autorisation du président de l'assemblée ou de la majorité des administrateurs présents, les officiers, agents et mandataires de l'Association, de même que les personnes dont la présence est justifiée par l'intérêt de l'Association plutôt que par celui, individuel, d'un ou de certains administrateurs. Aucune autre personne n'est admise, à moins que sa présence soit unanimement autorisée par les administrateurs présents.



32. Enregistrement des délibérations

Il n'est permis à aucun administrateur de procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil d'administration, sous peine d'expulsion de l'assemblée et de confiscation des bandes magnétiques ou autre support d'enregistrement utilisé. Cette prérogative est réservée exclusivement au secrétaire de l'assemblée, aux fins de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée.

33. Absence répétée d'un administrateur

Tout membre du Conseil qui, sans motif valable, n'aura pas participé à trois sessions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

H. OFFICIERS

34. Généralités

Les officiers de l'Association sont le président, un ou plusieurs vice-présidents, le secrétaire, le trésorier, et tout autre officier que le Conseil d'administration nomme et dont il détermine les fonctions par résolution.

35. Qualification

Les officiers nommés par le Conseil d'administration n'ont pas à être des administrateurs membres de l'Association. La même personne peut cumuler plusieurs fonctions.

36. Élection

Les officiers sont élus ou nommés par le Conseil d'administration à leur première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres ou à toute autre assemblée tenue pour combler une vacance.

37. Durée du mandat

Sauf si le Conseil d'administration le prévoit autrement lors de son élection ou de sa nomination, chaque officier sera en fonction à compter de son élection ou de sa nomination jusqu'à la première assemblée du Conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

38. Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du Conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du Conseil d'administration, sous réserve d'une convention contraire écrite.



39. Vacance

Toute vacance à un poste d'officier peut être comblée en tout temps par le Conseil d'administration.

40. Rémunération

Le Conseil d'administration peut fixer de temps à autre, par résolution, la rémunération à être versée aux officiers. Ils ont droit à une telle rémunération malgré le fait qu'ils perçoivent des honoraires professionnels d'autres services.

41. Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur fonction et ils ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le Conseil d'administration leur délègue ou leur impose. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le Conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

42. Président et président du Conseil d'administration

Le président préside de droit, dans le cadre des règles de l'ISOC et des statuts de l'Association, toutes les assemblées du Conseil d'administration, du comité exécutif et les assemblées des membres à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'Association, à moins qu'un directeur général soit nommé. Toutefois, si le Conseil d'administration nomme un président du Conseil, c'est à lui, plutôt qu'au président, qu'incombera la tâche de présider toute assemblée du Conseil d'administration.

43. Vice-président

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, le premier vice-président ou, à son défaut, le deuxième vice-président et ainsi de suite, a les pouvoirs et assume les obligations du président.

44. Secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents, du sceau et des Livres de l'Association. Il agit comme secrétaire aux assemblées du Conseil d'administration, du comité exécutif et aux assemblées des membres. Il rédige et contresigne les procès-verbaux, il envoie les avis de convocation ainsi que tous autres avis aux administrateurs et aux membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le Conseil d'administration. Il produit notamment les rapports financiers annuels requis par l'ISOC.



45. Trésorier

Le trésorier a la garde des valeurs de l'Association et dépose les deniers à l'institution financière choisie par le Conseil d'administration. Il doit laisser examiner les Livres et les comptes de l'Association par les administrateurs. Il fournit un cautionnement pour l'exécution fidèle de sa fonction si la chose est requise par le Conseil d'administration qui fixera en outre le montant du cautionnement et la manière dont il sera donné. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

46. Directeur général ou gérant

Le Conseil d'administration peut nommer un directeur général ou gérant qui ne doit pas nécessairement être un administrateur de l'Association. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Association et pour employer et renvoyer les agents et les employés de l'Association, mais le Conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du Conseil d'administration et il donne au Conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Association.

L'Association peut confier à une autre personne morale des pouvoirs de gérance, au moyen d'un contrat de gestion.

I. COMITÉ EXÉCUTIF

47. Nombre

Le Conseil d'administration peut, puisqu'il se compose de plus de six administrateurs, élire un comité exécutif composé d'au moins trois membres, lesquels font partie de ce comité pour autant qu'ils demeurent administrateurs, jusqu'à leur destitution ou l'élection de leur successeur.

48. Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement à l'assemblée du Conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

49. Destitution

Le Conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité exécutif.

50. Vacance

Les vacances qui surviennent au comité exécutif peuvent être comblées par le Conseil d'administration.



51. Assemblées

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

52. Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'Association ou, en son absence, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

53. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de la majorité des membres.

54. Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du Conseil d'administration.

55. Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du Conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'Association, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par le Conseil d'administration ainsi que ceux que le Conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du Conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas touchés.

56. Rémunération

Les membres du comité exécutif reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée par résolution du Conseil d'administration.

J. AUTRES COMITÉS

57. Comités spéciaux

Les comités spéciaux sont des comités créés par le Conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités, à caractère consultatif et sans aucun pouvoir décisionnel, traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du Conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.



K. INDEMNISATION ET EXONÉRATION

58. Indemnisation et remboursement des frais

L'Association convient, par les présentes, que chaque administrateur, officier ou autre mandataire a assumé ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de l'Association qu'il soit indemnisé de tout préjudice subi et qu'il reçoive le remboursement des frais raisonnables qu'il aura engagé en raison ou relativement à l'exécution de ses fonctions, conformément aux dispositions qui suivent.

59. Indemnisation

Tout administrateur, officier et autre mandataire ainsi que leurs héritiers et ayants droit sera tenu au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, officier et autre mandataire supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ; et

b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

60. Remboursement des dépenses

Sous réserve d'une entente contractuelle précisant ou restreignant le présent engagement, l'Association s'engage à rembourser à l'administrateur, officier ou autre mandataire, les frais raisonnables et nécessaires à l'exécution de ses fonctions engagés par celui-ci, plus les intérêts à compter du jour où ils ont été déboursés. Ce remboursement s'effectuera sur production, le cas échéant, de pièces justificatives.

L. MEMBRES

61. Catégories

L'Association comprend quatre catégories de membres, à savoir, les membres actifs, les membres partenaires, les membres associés et les membres honoraires.

62. Membres actifs

Est membre actif de l'Association toute personne physique membre en règle de l'ISOC intéressée aux buts et aux activités de l'Association et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par



résolution du Conseil d'administration, auquel le Conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'Association, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'Assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'Association.

63. Membres partenaires

Est membre partenaire de l'Association toute corporation, société de personnes, association, personne morale, tout gouvernement, tout ministère ou autre division d'un gouvernement intéressé aux buts et aux activités de l'Association et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du Conseil d'administration, auquel le Conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre partenaire. Les membres partenaires n'ont pas comme tels le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par avis écrit remis au secrétaire de l'Association, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement de statut de membre actif de l'Association et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs de l'Association, y compris ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de l'Association.

Un membre bénéficiant du statut de membre actif à titre de représentant désigné d'un membre partenaire est automatiquement disqualifié comme membre actif advenant :

- a) sa destitution par le membre partenaire qui l'a désigné ; ou
- b) le retrait ou la radiation du membre partenaire qui l'a désigné.

Tout membre partenaire peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de l'Association de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par avis écrit remis au secrétaire de l'Association.

64. Membres associés

Est membre associé de l'Association toute personne membre en règle de l'ISOC intéressée aux buts et aux activités de l'Association et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du Conseil d'administration, auquel le Conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé.

Les membres associés peuvent participer aux activités de l'Association et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'Association.

Il n'est pas obligatoire d'habiter le Québec pour devenir membre associé de l'Association.



65. Membres honoraires

Il est loisible au Conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de l'Association, toute personne qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'Association.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'Association et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'Association, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'Association.

Il n'est pas obligatoire d'habiter le Québec pour devenir membre honoraire de l'Association.

66. Cotisation

Le Conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à l'Association par les membres actifs, corporatifs et associés, ainsi que le moment de leur exigibilité. Un représentant désigné par un membre corporatif ou associé n'est pas tenu de verser de cotisation. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un membre actif, corporatif ou associé.

Les cotisations comprennent une partie correspondant à la cotisation à l'ISOC et une partie correspondant à la cotisation particulière de l'Association.

67. Membre actif en règle

Un membre actif, corporatif ou associé est en règle avec l'Association lorsqu'il paie sa cotisation annuelle. Un membre actif en défaut de payer sa cotisation annuelle perd son droit de vote jusqu'à ce qu'il acquitte sa cotisation.

68. Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de l'Association. Dans le cas d'un membre actif désigné par un membre corporatif associé, il doit également signifier son retrait à ce membre corporatif ou associé.

69. Suspension et radiation

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être radié de l'Association, par résolution du Conseil d'administration, sur avis écrit de dix jours. Le Conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre, exerce une activité interdite



par les règlements, pose un geste ou exprime des propos contraires aux objectifs de l'Association ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités ou à la réputation de l'Association ou de ses membres. La décision du Conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

M. RESSOURCES

70. Sources de fonds

Les recettes de l'Association proviennent :

- a) de la partie de cotisation propre à l'Association, la partie ISOC étant reversée à cette dernière,
- b) des subventions, commandites et d'autres versements,
- c) du produit des rétributions perçues pour service rendu,
- d) d'une manière générale, de toute autre ressource dont l'Association peut légalement disposer.

N. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

71. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu chaque année au siège social de l'Association ou à tout autre endroit dans la province de Québec, à la date et à l'heure que le Conseil d'administration pourra déterminer afin :

- a) de recevoir et de prendre connaissance des états financiers ne datant pas plus de quatre mois et, le cas échéant, du rapport du vérificateur ;
- b) d'élire les administrateurs ;
- c) de nommer un vérificateur, le cas échéant ;
- d) de ratifier les règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par le Conseil d'administration et officiers depuis la dernière assemblée annuelle des membres ;
- e) de prendre connaissance et de disposer de toute affaire dont l'assemblée peut être valablement saisie.

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



72. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par le président ou par décision du Conseil d'administration.

Les assemblées générales spéciales des membres ont lieu au siège social de l'Association ou tout autre endroit dans la province de Québec que pourra déterminer le président ou, par résolution, le Conseil d'administration.

73. Convocation d'une assemblée générale spéciale à la demande des membres

Il est du devoir du Conseil d'administration de procéder à la convocation d'une assemblée générale spéciale des membres lorsqu'il en est requis par écrit. La demande doit être adressée au secrétaire de l'Association et doit indiquer la nature des affaires à débattre à l'assemblée ; elle doit être signée, à la date du dépôt de la demande, par au moins un dixième (1/10) des membres actifs de l'Association.

Il est nécessaire que les affaires à débattre à l'assemblée relèvent de la compétence de l'assemblée des membres. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de l'Association, tous les membres actifs signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième (1/10) des membres actifs de l'Association, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale.

74. Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée générale spéciale des membres doit être envoyé aux membres qui y ont droit par écrit, par courrier électronique, par messenger, par courrier recommandé ou par tout moyen de communication et doit être adressé aux membres à leur adresse respective comme mentionnée aux Livres de l'Association au moins dix jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre ne paraît pas aux Livres de l'Association, l'avis de convocation peut être posté à l'adresse où, de l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est le plus susceptible de parvenir rapidement à ce membre.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner, le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner, en termes généraux, tout règlement ainsi que l'abrogation, les modifications ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposé à une assemblée générale spéciale. L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit mentionner en termes généraux toute affaires dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.



Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée à une date déterminée.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre officier dûment autorisé de l'Association constitue une preuve concluante de l'envoi d'un avis de convocation et lie chaque membre.

75. Renonciation

Une assemblée des membres peut être tenue sans avis préalable si tous les membres de l'Association sont présents ou s'ils donnent par écrit, ou par tout moyen de communication, leur assentiment à la tenue de cette assemblée. Le fait pour un membre d'assister à une assemblée des membres constitue une renonciation à l'avis de celle-ci, sauf lorsque ce membre assiste à l'assemblée dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il y soit traité toute affaire, pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement constituée.

76. Omission d'avis

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou à 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.

77. Avis incomplet

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre soient touchés ou risquent de l'être.

78. Quorum

La présence de 10 personnes ou du quart des membres actifs constitue un quorum à toute assemblée des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, malgré le fait que le quorum n'est pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle session est préparée, mais à quinze jours au moins d'intervalle.

79. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des membres à une date et une heure déterminées. Si l'assemblée des membres est ajournée pour moins de 30 jours, il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement de cette assemblée autrement que par annonce faite lors de la première assemblée qui est ajournée. Si une



assemblée des membres est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de 30 jours ou plus, l'avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné comme pour une assemblée initiale.

Toute continuation d'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités de l'ajournement et que le quorum y est maintenu. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. S'il n'y a pas un quorum à la continuation de l'assemblée, l'assemblée initiale sera censée avoir été terminée immédiatement après son ajournement. Toute affaire qui aurait pu être étudiée et traitée à l'assemblée initiale selon les modalités de l'avis de convocation peut être soumise ou traitée à la continuation de l'ajournement.

80. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association ou, à son défaut, par le vice-président ou toute personne désignée préalablement par le président. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. Si aucun des officiers susmentionnés n'est présent dans les 15 minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents doivent choisir entre eux les personnes appelées à remplir les fonctions de président ou de secrétaire de cette assemblée.

81. Procédure

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et son pouvoir discrétionnaire sur toute matière est décisif et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, ou adoptée à l'unanimité, ou adoptée par une majorité définie, ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

82. Droit de vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

83. Décision à la majorité

Sauf disposition contraire à la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple des voix validement données.



84. Voix prépondérante

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

85. Vote à main levée

À moins qu'un vote au scrutin secret soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proposition des enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

86. Vote au scrutin secret

Si le président de l'assemblée ou au moins dix pour cent (10%) des membres actifs présents le demandent, le vote est pris au scrutin secret. Le vote au scrutin peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

87. Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes (qui ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Association) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat du vote et à le communiquer au président de l'assemblée.

O. CERTIFICATS OU CARTES DE MEMBRES

88. Certificats de membres

Le Conseil d'administration peut adopter et émettre des certificats de membres. La forme et la teneur des cartes ou certificats de membres doivent être approuvées par le Conseil d'administration. Les cartes ou certificats de membres doivent porter la signature du président ou d'un vice-président ou celle du secrétaire ou de tout autre administrateur ou officier autorisé par le Conseil d'administration. Toute signature peut être gravée, lithographiée ou autrement reproduite mécaniquement.



P. EXERCICE FINANCIER, VÉRIFICATEUR ET EXPERT-COMPTABLE

89. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association se terminera à toute date fixée par résolution du Conseil d'administration.

90. Expert-comptable

Sous réserve de la loi, le Conseil d'administration peut décider de nommer jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres un ou des experts-comptables pour s'occuper des comptes et préparer les états financiers de l'Association. Sa rémunération est fixée par le Conseil d'administration.

Si l'expert-comptable décède, démissionne ou est destitué par le Conseil d'administration avant l'expiration de son mandat, le Conseil d'administration peut combiner la vacance et nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

91. Vérificateur

Les membres peuvent décider par résolution adoptée à la majorité d'entre eux de nommer un ou des vérificateurs des comptes de l'Association. Le vérificateur est nommé lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le Conseil d'administration, si ce pouvoir lui est délégué par les membres.

Aucun administrateur ou officier de l'Association ou toute personne qui est son associée ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le Conseil d'administration peut combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

Q. AVIS

92. Signature des avis

La signature sur les avis de tout administrateur ou officier de l'Association peut être écrite, étampée, dactylographiée ou imprimée au complet ou en partie.

93. Calcul des délais

Lorsqu'un avis qui prévoit un nombre fixe de jours ou une période quelconque doit être donné en vertu d'une disposition de l'acte constitutif ou des règlements de l'Association, le jour de la signification ou de la



mise à la poste de l'avis doit, à moins d'indication contraire, être compté dans le nombre de jours ou dans la période.

R. CONTRATS ET EFFETS DE COMMERCE

94. Contrats

Tous les actes, contrats, ou autres documents qui requièrent la signature de l'Association devront être signés par le président ou l'un des vice-présidents et tout contrat, document ou acte écrit ainsi signé lie l'Association sans plus de formalité ou d'autorisation. Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Association. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

95. Emploi de la dénomination sociale

La dénomination sociale de l'Association doit être lisiblement indiquée sur tous les effets de commerce, contrats, factures et commandes de marchandises ou de services.

Le Conseil d'administration peut, par résolution, décider d'identifier l'Association sous un nom autre que sa dénomination sociale. Le Conseil d'administration doit alors déposer une déclaration auprès de l'inspecteur général.

96. Chèques et traites

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de l'Association devront être signés par le ou les administrateurs, officiers ou représentants de l'Association que le Conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le Conseil d'administration.

97. Dépôts

Les fonds de l'Association devront être déposés au crédit de l'Association auprès de la ou des institutions financières que le Conseil d'administration désignera par résolution.

S. AUTRES DISPOSITIONS

98. Déclarations au registre

Les déclarations qui doivent être produites à l'inspecteur général selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'Association, ou toute autre personne autorisée à cette fin.



99. Employés

Le Conseil d'administration peut nommer les mandataires et les employés qu'il juge nécessaires, déterminer leurs fonctions et fixer leur rémunération. Ces personnes sont sous le contrôle du Conseil d'administration, mais ce contrôle peut être délégué à un administrateur, à un officier ou à un directeur général ou gérant.

100. Saisies-arrêts

Le président, un vice-président, le secrétaire ou le trésorier est autorisé à répondre pour l'Association à tous les brefs de saisie avant ou après jugement et aux interrogatoires sur les faits se rapportant au litige qui peuvent être signifiés à l'Association, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures faites par ou contre l'Association, à poursuivre ou à faire une requête de faillite contre tout débiteur de l'Association, à assister et à voter aux assemblées des créanciers et à y accorder des procurations relatives.

101. Conflit avec l'acte constitutif

En cas de conflit entre les dispositions de l'un des règlements et ceux de l'acte constitutif, ces derniers l'emportent.

102. Modifications

Tout changement à ces statuts doit être approuvé préalablement par le Vice President of Chapters de l'ISOC. Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier tout règlement, mais cette abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix des membres lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

103. Langue de fonctionnement

Le français est la langue de référence pour tous les échanges au sein d'ISOC-Québec. Des traductions anglaises seront assurées pour les communications avec l'ISOC. L'anglais sera utilisé, dans la mesure du possible, et dans un esprit d'ouverture et de courtoisie, là où l'usage de cette langue permettra une meilleure intégration des membres non-francophones de l'Association ISOC-Québec.

