

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Association des Salles de réceptions et Érablières commerciales du Québec

JUILLET 2021

L'utilisation du genre "féminin" a été utilisée afin d'alléger le texte.

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 / NOM

L'association est constituée sous le nom de l'Association des Salles de réception et Érablières commerciales du Québec - ASEQC.

ARTICLE 2 / BUT

L'association a pour but :

- 1) de regrouper les salles de réception et cabanes à sucre du Québec;
- 2) d'étudier, de sauvegarder, de défendre et de développer les intérêts économiques et sociaux des ses membres;
- 3) d'assurer la représentation de ses membres en étant le porte-parole pour la promotion de l'intérêt collectif;
- 4) Faire la promotion des activités de ses membres
- 5) Encourager ses membres à traiter les clients avec courtoisie;
- 6) de favoriser les relations entre les membres de façon à créer et maintenir l'unité et l'harmonie.

ARTICLE 3 / SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association est situé au :

5660 montée Gagnon, Ste-Anne des Plaines, Québec, J5N 1S8

ARTICLE 4 / AFFILIATION

L'association peut s'affilier à toute autre association. Toute proposition d'affiliation doit être soumise à l'assemblée générale et doit être adoptée par le deux tiers(2/3) des membres.

ARTICLE 5 / DÉSAFFILIATION

Toute proposition de désaffiliation doit être soumise à l'assemblée générale et doit être adoptée par le deux tiers(2/3) des membres

MEMBRES

ARTICLE 6 / CONDITIONS D'ADMISSION

- 1) Une cabane à sucre qui sert des repas avec un permis du MAPAQ;
- 2) Salle de réception qui sert des repas avec un permis du MAPAQ;
- 3) S'engager à promouvoir et respecter les orientations de l'association;
- 4) Adhérer aux présents statuts et règlements;
- 5) Payer sa cotisation annuelle ;

La cotisation annuelle est de soixante-dix dollars (70,00\$).

ARTICLE 7 / DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

- 1) Les membres ont droit de vote dans les assemblées générales;
- 2) Elles ont droit à une copie des statuts et règlements;
- 3) Elles ont le droit de consulter les livres et archives de l'association à un moment convenu, et ce, en présence d'une membre du conseil d'administration;
- 4) Elles doivent participer activement à la vie de l'association;
- 5) Elles ont la responsabilité de se renseigner afin de bien connaître leurs droits et obligations.

- 6) Elles doivent prendre part aux décisions en assistant aux assemblées générales.
- 7) Elles doivent se rallier aux décisions majoritaires prises en assemblée générale.

ARTICLE 8 / SUSPENSION ET EXCLUSION

Est passible de suspension et d'exclusion toute membre qui :

- 1) Refuse de se conformer aux engagements pris envers l'association ;
- 2) Cause un préjudice grave à l'association ;
- 3) Use de paroles injurieuses à l'égard d'une membre ou d'une représentante de l'association ;
- 4) Va à l'encontre, néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale ;
- 5) Travaille contre l'intérêt des membres ;

La suspension d'une membre ou son exclusion est prononcée par le conseil d'administration :

- 1) Le CA doit donner à la membre suspendue ou exclue un avis d'au moins dix (10) jours de calendrier lui indiquant les raisons de sa suspension ou de son exclusion et l'invitant à venir présenter sa version devant le CA;
- 2) Si la membre dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le CA et désire en appeler, elle devra envoyer un avis écrit à cet effet à la secrétaire.
- 3) L'appel devra être entendu lors d'une assemblée générale convoquée par le CA dans les trente (30) jours de la date de l'appel. La membre appelante et le CA y présenteront leur version et la décision de l'assemblée générale sera finale et exécutoire.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 9 / COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association.

ARTICLE 10 / POUVOIRS

L'assemblée générale constitue le pouvoir suprême de l'association. Ses pouvoirs sont les suivants :

- 1) Adopter les statuts et règlements et les modifier;
- 2) Déterminer les orientations de l'association;
- 3) Adopter les actions prioritaires;
- 4) Recevoir et adopter le rapport de toutes les activités de l'association, incluant celles des comités;
- 5) Recevoir le rapport financier, adopter les prévisions budgétaires et fixer le montant de la cotisation annuelle;
- 6) Élire les membres du comité vérification interne et la présidente d'élection;
- 7) Nommer les vérificateurs comptables;
- 8) Élire le CA;
- 9) Se prononcer sur la suspension et l'exclusion d'une membre.

ARTICLE 11 / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

L'association se réunit en assemblée générale régulière au moins une (1) fois par année dont une assemblée générale annuelle qui se tient dans les six (6) premiers mois de l'année financière.

ARTICLE 12 / MODE DE CONVOCATION ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

- 1) L'assemblée générale régulière doit être convoquée au moins dix (10) jours à l'avance par tout moyen de communication efficace qui permet d'atteindre les membres par exemple : réseaux sociaux, courriel, etc.
- 2) L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes : La date de l'assemblée, l'heure, l'endroit, le projet d'ordre du jour.

L'assemblée générale est convoquée par la secrétaire-trésorière. Le CA a autorité pour demander à la secrétaire-trésorière de convoquer une assemblée générale. Dans le cas

d'incapacité d'agir de la secrétaire-trésorière, la présidente ou le CA convoque l'assemblée générale.

ARTICLE 13 / MODE DE CONVOCATION ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 1) L'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance suivant l'un des moyens indiqués pour la convocation de l'assemblée générale régulière. La règle du quarante-huit (48) heures peut, dans les cas d'urgence, ne pas être respectée pourvu que le moyen utilisé pour la convocation permette d'atteindre les membres.
- 2) L'avis de convocation doit contenir le ou les sujets à discuter ; aucun autre sujet ne peut être ajouté à l'ordre du jour.
- 3) La secrétaire-trésorière, ou en son absence la présidente ou le CA sont tenus de convoquer une assemblée générale extraordinaire si elles reçoivent une requête signée par quinze pour cent (15 %) de membres provenant d'au moins trois (3) régions différentes indiquant le ou les sujets à soumettre à une telle assemblée.
- 4) Le CA est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire pour des motifs qui seraient jugés cruciaux et dans l'intérêt des membres.

ARTICLE 14 / FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le CA choisit le lieu de l'assemblée générale et favorise l'utilisation de la technologie, lorsque disponible, ou jugée nécessaire, afin de permettre une plus grande participation des membres (ex. google meet).

ARTICLE 15 / QUORUM

Le quorum nécessaire aux délibérations de l'assemblée générale est de 40% des membres

ARTICLE 16 / PROCÉDURE

Une présidente d'assemblée est nommée afin rassurer le bon déroulement en se basant sur le code de procédure Morin;

ARTICLE 17 / VOTE

Seuls les membres ont droit de vote dans les assemblées générales et bénéficient des privilèges conférés par les statuts et règlements. Tout vote à l'assemblée générale se prend

à main levée et se décide à la majorité des voix à l'exception des cas où il est prévu différemment dans les présents statuts et règlements. Cependant, sur proposition d'une membre et secondée par une autre, l'assemblée peut décider de tenir un vote au scrutin secret. Un vote au scrutin secret est obligatoire pour l'élection des membres du CA

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 18 / DÉFINITION

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de sept (7) membres.

ARTICLE 19 / COMPOSITION

- Présidente;
- Vice-présidente;
- Secrétaire
- Trésorière
- Administrateur région 1
- Administrateur région 2
- Administrateur région 3

ARTICLE 20 / ENTRÉE EN FONCTION ET MANDAT

La nouvelle membre élue entre en fonction dans un délai raisonnable après son élection. Le mandat est d'une durée maximale de 3 ans pour un maximum de 3 mandats consécutifs.

ARTICLE 21 / CONVOCATION ET RÉUNIONS

Le CA se réunit au moins six (6) fois par année à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par la présidente.

Trois (3) membres du CA peuvent, sur demande écrite à la présidente, obtenir la convocation d'une réunion extraordinaire du CA. Cette réunion extraordinaire devra être motivée sur la demande de convocation.

ARTICLE 22 / POUVOIRS

- 1) Gérer et administrer les affaires de l'association en conformité avec les décisions prises en assemblée générale;
- 2) Voir à l'observation des statuts et règlements et recommander les modifications ;
- 3) Faire rapport à l'assemblée générale de ses activités ;
- 4) Recommander à l'assemblée générale la formation de tout comité pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts de l'association;
- 5) Préparer et soumettre l'adoption des prévisions budgétaires à l'assemblée générale ;
- 6) Voir à ce que les dépenses soient conformes aux décisions ;
- 7) Décider de la tenue et de l'ordre du jour des assemblées générales;
- 8) Évaluer la pertinence de pourvoir au remplacement de toute vacance ou absence temporaire au CA d'ici à l'élection prévue pour combler le poste et pourvoir au remplacement s'il y a lieu ;
- 9) Promouvoir la vie de l'association et mobiliser les membres ;
- 10) Voir à la planification, à l'organisation et au fonctionnement des services aux membres ;

ARTICLE 23 / QUORUM

Le quorum du CA est fixé à cinq(5) membres

ARTICLE 24 / PROCÉDURE

Les décisions du CA sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 25 / VACANCE AU CA

Un poste est considéré vacant lors de la démission, du décès, de l'incapacité d'agir ou de la destitution de la titulaire.

Toute membre du CA absente pendant trois (3) séances consécutives, et sans motif valable, peut être démise automatiquement de ses fonctions.

La démission volontaire d'une membre du CA entre en vigueur lorsqu'elle est acceptée par le CA.

DEVOIRS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 26 / PRÉSIDENTE

- 1) Être la porte-parole officielle de l'association;
- 2) Présider les réunions du CA et exercer son droit de vote dans les seuls cas d'égalité des voix ;
- 3) Présider les assemblées générales, en diriger les débats, mais ne peut prendre part à la discussion, si ce n'est pour donner des explications.
- 4) Agir en qualité de représentante officielle de l'association et signer tout document officiel ;
- 5) Décider de la convocation des réunions du CA et des assemblées générales; Signer les chèques conjointement avec l'un des autres signataires bancaires autorisés ;
- 6) Signer les procès-verbaux des assemblées ainsi que les rapports financiers ;
- 7) Être membre d'office de tous les comités ;
- 8) Superviser les activités générales de l'association ;
- 9) S'assurer de l'exécution des règlements et voir à ce que chaque représentante s'occupe avec soin des devoirs de sa tâche ;
- 10) Transmettre à son successeur, à la fin de son terme, toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde ainsi que toutes les informations pertinentes à sa tâche ;

ARTICLE 27 / VICE-PRÉSIDENTE

- 1) Assister la présidente et les autres membres du CA dans l'exécution de leurs fonctions ;
- 2) Remplacer la présidente, en son absence, avec les mêmes pouvoirs et devoirs;
- 3) Exécuter tous les mandats qui lui sont dévolus par le CA;
- 4) Faire rapport de ses activités au CA ;

ARTICLE 28 / SECRÉTAIRE

- 1) Rédiger les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du CA, les inscrire dans un registre, les signer avec la présidente et certifier les extraits de procès-verbaux ;
- 2) Convoquer les assemblées générales et préparer l'ordre du jour ;

- 3) Donner accès aux registres des procès-verbaux à toute membre qui désire en prendre connaissance, et ce, à un moment convenu entre elles. Elle a la garde des archives, des papiers et de l'association;
- 4) Signer tous les documents officiels conjointement avec la présidente à moins que le CA n'en décide autrement ;
- 5) Rédiger et expédier la correspondance au besoin ou à la demande du CA et en garde une copie pour les archives ;
- 6) S'assurer de l'inscription de toutes les présences à toutes les réunions du CA ainsi qu'aux différentes assemblées ;
- 7) Faire rapport de ses activités au CA ;
- 8) Exécuter tous les mandats qui lui sont dévolus par le CA ;
- 9) Transmettre à son successeur, à la fin de son terme, toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde ainsi que toutes les informations pertinentes à sa tâche.

ARTICLE 29 / TRÉSORIÈRE

- 1) Faire la tenue de livres et a sous sa garde les fonds de l'association ;
- 2) Percevoir la cotisation annuelle et tout autre revenu ou redevance de l'association et en donne quittance sur demande ;
- 3) Effectuer tous les déboursés autorisés par le CA ;
- 4) Donner accès à ses livres à toute membre qui désire en prendre connaissance, et ce, à un moment convenu entre elles ;
- 5) Recevoir et déposer dès que possible, dans une institution financière déterminée par le CA, toutes les sommes qui lui auront été remises comme appartenant à l'association ;
- 6) Préparer le rapport financier annuel complet et détaillé et le présente préalablement au CA et à l'assemblée générale. La date de ce rapport doit coïncider avec la fin de l'année financière de l'association;
- 7) Voir à ce que le rapport financier soit vérifié par les vérificateurs comptables ;
- 8) Conserver, classer et produire toutes pièces justificatives nécessaires;
- 9) Fournir, sur autorisation du CA, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une représentante dûment autorisée par le CA ;
- 10) Signer les chèques conjointement avec l'une des autres signataires bancaires autorisées ;

- 11) Faire rapport de ses activités au CA ;
- 12) Exécuter tous les mandats qui lui sont dévolus par le CA ;
- 13) Transmettre à son successeur, à la fin de son terme, toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde ainsi que toutes les informations pertinentes à sa tâche.

ADMINISTRATEURS RÉGIONAUX

ARTICLE 29 / RÔLE

Le rôle de l'administrateur régional est le suivant :

- 1) Participer aux rencontres du CA ;
- 2) Toute tâche déterminée par le CA;
- 3) Transmettre à son successeur, à son départ, toutes les propriétés de l'association qui étaient sous sa garde ainsi que toutes les informations pertinentes à sa tâche.

ARTICLE 30/ NOMBRE ET RÉPARTITION DES ADMINISTRATEURS RÉGIONAUX

Les administrateurs régionaux sont au nombre de quatre (4) répartis comme suit:

Administrateur région 1

Montréal - Laurentides - Laval - Outaouais - Lanaudière - Baie-James - Le Grand Nord

Administrateur région 2

Capitale Nationale - Saguenay Lac St-Jean - Bas St-Laurent - Charlevoix - Côte Nord - Gaspésie

Administrateur région 3

Estrie - Centre du Québec - Chaudière-Appalaches - Montérégie - Mauricie

ÉLECTIONS

ARTICLE 31 / ÉLECTIONS

Les membres du CA sont élus par scrutin secret universel. La date de la tenue d'élection à l'assemblée générale est déterminée par le CA.

ARTICLE 32 / DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du CA est de trois (3) ans pour maximum de trois (3) mandats consécutifs et les élections ont lieu au plus tard dans les 6 mois de la fin de l'année financière.

Mode de rotation

Présidente, secrétaire, Administrateur région 2 sont en élection les premiers, suivi de Vice-Présidente, Trésorière, Administrateurs 1 et 3 à intervalle de 18 mois.

ARTICLE 33 / ÉLIGIBILITÉ

Les membres de l'association sont éligibles à un poste au CA. Les membres du CA sortantes sont rééligibles. Une membre peut se présenter à plus d'un poste à l'intérieur du CA, mais s'il y a élection, elle devra faire un choix et ne pourra être candidate qu'à un seul poste.

ARTICLE 34 / AVIS D'ÉLECTION

Une fois la date de l'élection déterminée, un avis d'au moins vingt (20) jours avant la date fixée de l'élection doit être acheminé aux membres par tout moyen de communication efficace, par exemple : réseaux sociaux, courriel, etc.

Cet avis doit mentionner les différents postes mis en élection.

ARTICLE 35 / MISE EN CANDIDATURE

Chaque candidate à un poste doit faire parvenir sa candidature à la présidente d'élection au moins dix (10) jours avant la date prévue des élections.

Cette mise en candidature doit avoir été appuyée par trois (3) membres et doit porter la signature de la candidate comme preuve de son consentement et spécifier le ou les postes auxquels elle aspire.

Les noms ainsi que les postes désirés par les candidats seront acheminés aux membres par tout moyen de communication efficace, par exemple : réseaux sociaux, courriel, etc.

ARTICLE 36 / TENUE DE L'ÉLECTION

- 1) L'élection se fait sous la responsabilité de la présidente d'élection. La présidente d'élection est choisie par vote au scrutin à l'assemblée générale et n'a pas droit de vote.
- 2) L'élection se tient pendant l'assemblée générale.
- 3) S'il y a une seule candidature à un poste, la candidate est élue par acclamation.
- 4) Le vote se fait par scrutin secret et la candidate de chaque poste qui a obtenu le plus de voix est élue.
- 5) La présidente d'élection comptabilise les votes et les communique à l'assemblée générale.
- 6) En cas d'égalité des voix, un nouveau vote doit être tenu.
- 7) Les nouvelles représentantes au CA sont nommées dès la fermeture des élections. Elles entrent en fonction dans un délai raisonnable.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 37 / RAPPORT ANNUEL ET ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de l'association se termine le 31 août de chaque année.

ARTICLE 38 / VÉRIFICATION COMPTABLE

Une vérification comptable doit être effectuée une (1) fois l'an et doit être présentée à l'assemblée générale au moment du bilan.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 39 / AMENDEMENT AUX STATUTS

Les propositions d'amendements doivent être secondées et déposées par écrit à la secrétaire-trésorière du CA au plus tard quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale ou les modifications seront votées.

Tout changement aux statuts doit être adopté au deux tiers (2/3) des voix.