

L'AMICALE DES SCOUTS ET GUIDES DE MONTRÉAL

Ci-après nommée l'Amicale

STATUTS ET RÈGLEMENTS

RÈGLEMENT NO 1

À la seule fin de ne pas alourdir le texte, le genre grammatical masculin a été utilisé dans ce document.

Dans le but de faciliter et clarifier les échanges entre les membres de l'Amicale, le CA a résolu que les procédures des assemblées sont celles décrites dans *Procédure des assemblées délibérantes*. Victor Morin, mise à jour de Michel Delorme en 1994. Groupe Beauchemin, éditeur ltée. Beauchemin, Chenelière éducation. ISBN 2-7616-0543-8.

CHAPITRE 1 LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Amicale des scouts et guides de Montréal est établi au 7331, rue Saint-Denis, Montréal (Québec), H1R 2E5, ou à tel endroit que le CA de l'Amicale pourra déterminer.

CHAPITRE 2 LE SCEAU

Le sceau dont l'impression apparaît ici en marge est adopté et reconnu comme le sceau de l'Amicale des scouts et guides de Montréal.

CHAPITRE 3 LES VALEURS, LA VISION, LA MISSION

3.1 LES VALEURS¹

1. Le **Service** : Je m'engage à servir de mon mieux mon prochain et la communauté en toutes circonstances.
2. Le **Respect** : Je fais preuve de respect envers moi-même, les autres et l'environnement.
3. La **Justice** : J'agis avec les autres pour un monde ouvert, juste et solidaire.
4. La **Confiance** : Je crois en moi, J'apprends à compter sur les autres, J'inspire et Je mérite confiance.
5. Le **Dépassement** : Je progresse avec enthousiasme et créativité tout en cherchant à me dépasser.

3.2 LA VISION

En conformité avec ses valeurs,

l'Amicale est *reconnue officiellement* par le mouvement scout ;

elle est propriétaire de biens générant des *revenus récurrents* permettant la réalisation de la mission de l'Amicale et assurant la pérennité de celle-ci ;

elle soutient *l'éducation* scout *non formelle*² par la formation scout et la formation professionnelle des scouts enfants et adultes.

3.3 LA MISSION

En conformité avec la vision de l'Amicale,

¹ Les valeurs 2 à 5 sont extraites du site de l'Association des scouts du Canada.

² Selon l'UNESCO, l'on peut distinguer trois types d'éducation : l'éducation formelle, l'éducation informelle et l'éducation non formelle. Le scoutisme appartient au troisième type d'éducation.

- promouvoir, regrouper et permettre aux scouts et guides francophones et aux personnes physiques ou morales supportant le mouvement scout, d'atteindre leur plein potentiel ;
- organiser toute activité, se procurer et administrer les fonds et autres biens, tels les cotisations, les dons, les valeurs mobilières et immobilières, etc.

CHAPITRE 4 LES MEMBRES

L'Amicale est composée de quatre (4) catégories de membres :

- Les *membres fondateurs*.
- Les *membres réguliers* dont le nombre est illimité.
- Les *membres associés* dont le nombre est illimité.
- Les *membres honoraires* dont le nombre est illimité.

4.1 LES MEMBRES FONDATEURS

Sont membres fondateurs de l'Amicale tous les membres des années 1980 ayant participé aux activités et à l'incorporation de l'Amicale en 1989.

Voir l'annexe 1. Liste nominative des membres fondateurs en ordre alphabétique.

4.1.1 LA COTISATION ANNUELLE

Les membres fondateurs sont membres à vie et n'ont aucune cotisation annuelle à payer.

4.1.2 LES DROITS

Les membres fondateurs ont les droits suivants :

- sont éligibles au CA et aux différents comités ;

- ont le droit de vote aux assemblées :
 - de l'assemblée générale annuelle des membres ;
 - des assemblées générales spéciales des membres.

4.2 LES MEMBRES RÉGULIERS

Les membres réguliers, dont le nombre est illimité, sont ceux et celles qui, un jour, ont fait partie du mouvement scout ou guide, peu importe le rôle joué dans le mouvement.

4.2.1 LA COTISATION ANNUELLE

Une cotisation annuelle, dont le montant est proposé par le CA et adopté chaque année par l'Assemblée générale annuelle, est demandée à cette catégorie de membres.

4.2.2 LES DROITS

Les membres réguliers ont les droits suivants :

- ils sont éligibles au CA et aux divers comités ;
- ils ont le droit de vote aux assemblées :
 - de l'assemblée générale annuelle des membres ;
 - des assemblées générales spéciales des membres.

4.2.3 LES DÉMISSIONS

Tout membre régulier, peut démissionner verbalement en assemblée ou par un avis écrit au secrétaire de l'Amicale.

4.3 LES MEMBRES ASSOCIÉS

Est membre associé de l'Amicale toute personne morale ou physique intéressée aux buts et aux activités de l'Amicale et acceptée par le CA.

Ces membres ne sont pas éligibles au CA.

4.3.1 LA COTISATION ANNUELLE

Une cotisation annuelle, dont le montant est proposé par le CA et adopté chaque année par l'Assemblée générale annuelle, est demandée à cette catégorie de membres.

4.3.2 LES DROITS

Les membres associés ont les droits suivants :

- sont éligibles aux différents comités ;
- ont le droit de vote aux assemblées :
 - de l'assemblée générale annuelle des membres ;
 - des assemblées générales spéciales des membres.

4.3.3 LES DÉMISSIONS

Tout membre associé peut démissionner verbalement en assemblée ou par un avis écrit au secrétaire de l'Amicale.

4.4 LES MEMBRES HONORAIRES

Est membre honoraire, toute personne morale ou physique ayant été désignée comme tel à la majorité des membres du CA.

4.4.1 LA COTISATION ANNUELLE

Aucune cotisation annuelle ne sera demandée par le CA à cette catégorie de membres.

4.4.2 LES DROITS

Les membres honoraires ont les droits suivants :

- sont éligibles aux divers comités.
- ont le droit de vote aux assemblées :
 - de l'assemblée générale annuelle des membres ;
 - des assemblées générales spéciales des membres.

4.4.3 LES DÉMISSIONS

Tout membre honoraire, peut démissionner verbalement en assemblée ou par un avis écrit au secrétaire de l'Amicale.

CHAPITRE 5 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

5.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres de l'Amicale aura lieu à la date que le CA fixera chaque année. Elle doit avoir lieu avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin du dernier exercice financier de l'Amicale. Elle sera tenue au siège social de l'Amicale ou à tout autre endroit que les administrateurs désigneront.

Toutes les catégories de membres sont invitées à l'assemblée générale annuelle.

5.2 LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES

Il sera loisible au président ou au CA de convoquer, à la date et à l'endroit indiqués, toutes les catégories de membres à des assemblées générales spéciales. Sur demande écrite et signée 10 membres réguliers, le CA devra convoquer une assemblée générale spéciale.

5.3 LES AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée générale annuelle sera convoquée au moins vingt (20) jours à l'avance. Les assemblées générales spéciales seront convoquées au moins dix (10) jours à l'avance. Les avis sont expédiés par courrier postal ou par courriel à la dernière adresse connue de chaque membre. Les avis de convocation seront aussi publiés sur le site Internet de l'Amicale et les dates seront inscrites dans le calendrier du site.

Toute convocation à une assemblée doit indiquer le lieu, l'heure, la date et le projet d'ordre du jour de l'assemblée.

Pour une assemblée spéciale, l'avis doit mentionner de façon précise les sujets qui y seront traités. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation et l'ordre du jour peuvent être traités à cette assemblée.

5.4 LE QUORUM

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale des membres.

5.5 LE VOTE

À toutes les assemblées générales ou spéciales, seuls les membres ont le droit de vote.

Les votes se prennent à main levée ou par un scrutin secret si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres présents.

Les propositions soumises seront adoptées ou refusées à la majorité des voix des membres présents

5.6 L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres de l'Amicale ont la responsabilité d'élire leurs administrateurs.

5.6.1 LE COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Le CA crée un comité de mise en candidature formé de trois (3) membres.

Ces trois personnes peuvent être candidates.

5.6.2 LE MANDAT DU COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE.

Ce comité a pour mandat de solliciter et de recevoir les noms des personnes intéressées à occuper un poste au sein du CA.

Les candidatures doivent être appuyées par deux (2) membres.

Ce comité reçoit les candidatures jusqu'à l'ouverture de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Amicale; il étudie les candidatures pour s'assurer de leur conformité avec les statuts et règlements en vigueur.

Il fait rapport au CA avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Amicale.

La personne responsable de ce comité présente son rapport aux membres réunis en assemblée générale annuelle.

CHAPITRE 6 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 LA COMPOSITION

Le conseil d'administration (ca) est composé de (9) membres élus de l'Amicale des scouts et guides de Montréal. Les membres associés ne sont pas éligibles au CA.

6.2 LA DURÉE DES MANDATS

Tout membre élu au CA entrera en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Amicale au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeurera en fonction jusqu'à la fin de son mandat, tel que défini dans l'article 6.3, à moins que dans l'intervalle il n'ait perdu ses

qualifications en conformité des dispositions des présents règlements et/ou n'ait été obligé de démissionner pour des raisons personnelles.

6.3 LE TERME D'OFFICE

Le terme d'office des membres élus au CA par les membres de l'Amicale réunis en assemblée générale est de deux (2) ans et est renouvelable.

6.4 LA DÉMISSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cesse de faire partie du CA et d'occuper sa fonction, tout membre :

- qui offre sa démission verbalement en assemblée ou par écrit au CA à compter du moment où celle-ci est reçue par l'Amicale
- qui cesse de posséder les qualités requises.

Le CA verra à combler toute vacance survenant au sein du conseil. Le membre remplaçant terminera le mandat.

6.5 LA RÉMUNÉRATION

Aucun membre du CA ne sera rémunéré pour ses services à titre d'administrateur. Toutefois, avec l'accord du CA, un membre pourra être rémunéré pour des services précis dans le cadre d'un projet officiel de l'Amicale.

6.6 LES POUVOIRS

Le CA possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaire à l'administration et à la direction des affaires de l'Amicale sujet aux restrictions établies par la loi ou les règlements.

Le CA peut constituer des comités, conseils, commissions et autres groupes et y nommer, à sa discrétion, les membres du CA ou d'autres personnes, même non-membres, et leur conférer par mandat les pouvoirs qu'il juge opportun de déléguer.

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout membre du CA ou pour toute autre raison jugée suffisante par le CA, ce dernier pourra déléguer, par résolution, les pouvoirs et les charges de tel membre à tout autre membre du CA.

6.7 LES ACQUISITIONS ET LES ALIÉNATIONS

Sans vouloir restreindre la généralité des pouvoirs conférés par l'article 6.6 et des autres pouvoirs conférés par la loi, les lettres patentes ou autres règlements de l'Amicale, il est expressément déclaré que le CA a le pouvoir d'acheter ou autrement d'acquérir tous biens meubles ou immeubles, d'aliéner ces biens meubles ou immeubles et d'hypothéquer ces derniers.

6.8 LES FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA a notamment pour fonctions :

- la nomination des nouveaux membres : réguliers, associés et honoraires ;
- l'élection des membres du comité exécutif ;
- la nomination des administrateurs responsables des divers comités ;
- la décision des orientations et stratégies de l'Amicale ;
- la gestion du budget ;
- l'autorisation et la supervision des campagnes de collectes de fonds ;
- la détermination du partage des coûts et des bénéfices ;
- la décision de toute action jugée nécessaire pour réaliser la mission de l'Amicale (article 3.3).

CHAPITRE 7. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 LES ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES OU SPÉCIALES

Le conseil d'administration (CA) siège en assemblée régulière ou spéciale.

Lors des assemblées régulières, les sujets à l'ordre du jour seront traités. D'autres sujets pourront y être inscrits sur l'approbation unanime des administrateurs présents.

Lors des assemblées spéciales, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour tels que transmis par l'avis de convocation peuvent être débattus. Des articles peuvent y être ajoutés sur l'approbation unanime des administrateurs présents.

7.2 LE LIEU DES ASSEMBLÉES

Le CA tiendra ses assemblées au siège social ou à tout autre endroit fixé dans l'avis de convocation.

Le CA pourra tenir des assemblées à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone, par Internet ou tout autre moyen jugé acceptable par le CA.

7.3 LA FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES

Le CA tient au moins quatre (4) assemblées régulières annuellement.

7.4 LES AVIS DE CONVOCATION

Pour les assemblées régulières du CA, les membres sont convoqués par le secrétaire à la demande du président.

Pour les assemblées spéciales du CA les membres peuvent être convoqués à la demande du président ou sur demande de cinq (5) membres du CA.

7.5 LES FORMALITÉS DE CONVOCATION

L'avis de convocation des assemblées régulières du CA doit être fait par écrit, expédié par courrier ou par Internet à l'adresse connue de chaque membre au moins sept (7) jours à l'avance de la tenue d'une assemblée. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, l'endroit et le projet d'ordre du jour de l'assemblée.

L'avis de convocation des assemblées spéciales du CA peut être fait verbalement, par écrit ou Internet au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance et doit mentionner le sujet de l'assemblée.

7.6 LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Afin d'éviter la longueur des réunions, il est souhaitable que les participants reçoivent avant ou en même temps que l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour, les documents d'information et les textes préparés par le secrétariat, tels le procès-verbal de la dernière assemblée, l'état de la question pour un nouvel article, les rapports financiers, les rapports des comités, etc.

7.7 LA DÉROGATION À UN AVIS DE CONVOCATION

Le CA peut déroger aux formalités de convocation si tous les membres du CA signent ou acceptent par résolution unanime une renonciation à l'avis de convocation avant, durant ou après l'assemblée à laquelle l'avis aurait dû se rapporter.

7.8 LE QUORUM ET LE VOTE

Le quorum sera constitué de cinq (5) membres.

Sauf lorsque stipulé autrement dans la loi ou les règlements, toutes les propositions soumises seront adoptées ou refusées à la majorité des voix des membres présents physiquement ou à distance. Chaque membre du CA a droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de l'Amicale a droit à un vote prépondérant.

7.9 L'AJOURNEMENT

Toute assemblée du CA peut être ajournée à une date ultérieure et les articles non traités de l'ordre du jour le seront lors de l'assemblée suivante. Aucun avis n'est requis pour qu'un ajournement ait lieu.

Le quorum est requis pour la reprise de l'assemblée ajournée.

7.10 UNE DÉCISION ÉQUIVALANT À UNE ASSEMBLÉE

Si tous les membres du CA ont été consultés, toute résolution acceptée hors assemblée, par la majorité, sera considérée valide comme si elle avait été adoptée lors d'une assemblée régulièrement convoquée et tenue du CA. Cette résolution sera mise par écrit, codifiée et inscrite dans le registre des résolutions.

CHAPITRE 8. LES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 LA DÉSIGNATION

Les membres du comité exécutif (CE) de l'Amicale seront le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

8.2 L'ÉLECTION

Le CA devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres de l'Amicale ou lorsque les circonstances l'exigeront, élire les membres du CE de l'Amicale. Ceux-ci seront élus par et parmi les membres du CA.

8.3 LE TERME

Les titulaires aux postes de membres du CE pourront occuper le même poste aussi longtemps qu'ils seront réélus annuellement à cette fonction.

8.4 LA RÉMUNÉRATION

Aucun administrateur de l'Amicale ne sera rémunéré à ce titre.

8.5 LA PRÉSIDENTE

Le membre occupant la présidence est aussi le dirigeant exécutif de l'Amicale. Il voit à l'exécution des décisions du CA, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

Il dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum et représente officiellement l'Amicale en public.

8.6 LA VICE-PRÉSIDENTE

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président remplacera et exercera tous les pouvoirs ou toutes autres fonctions du président. La vice-présidence est aussi responsable du suivi mensuel de tous les comités.

8.7 LE SECRÉTARIAT

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées des membres de l'Amicale, du CA et du CE. Il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA. Le secrétaire voit à la garde du sceau de l'Amicale, du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il s'assure que les archives de l'Amicale sont conservées dans un endroit sécuritaire, codifiées, bien classées et faciles à consulter.

En collaboration avec le président, le secrétaire doit préparer les projets d'ordre du jour et les faire parvenir aux membres avec les avis de convocation et tous les documents pertinents. Le secrétaire reçoit les rapports des différents comités, les propositions et autres documents dont il a la garde.

8.8 LA TRÉSORERIE

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Amicale et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de l'Amicale dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le CA les deniers de l'Amicale. Il présente des rapports financiers à chaque assemblée régulière du CA et de l'assemblée générale annuelle.

8.9 LES VACANCES

Si le poste et les fonctions de l'un des dirigeants du CE de l'Amicale deviennent vacants par suite d'un décès ou d'une démission, le CA pourra, par résolution, élire ou nommer un autre membre, pour le reste de la durée du mandat du dirigeant décédé ou démissionnaire.

CHAPITRE 9 LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 LES FONCTIONS

Le CE voit à la bonne marche des affaires courantes de l'Amicale.

Il étudie les dossiers, prépare les délibérations et oriente les décisions du CA.

Il fait rapport de ses activités à chaque assemblée du CA.

9.2 LA COMPOSITION

Le CE est composé des membres occupant les fonctions suivantes :

- la présidence ;
- la vice-présidence ;
- le secrétariat ;
- la trésorerie.

9.3 LES NOMINATIONS

Les membres du CE sont d'office les quatre dirigeants élus à chaque année par le CA.

9.4 LES ASSEMBLÉES

Les assemblées du comité exécutif sont convoquées par écrit par le président ou le secrétaire au moins sept (7) jours avant la date de leur tenue.

Ces assemblées pourront se tenir dans un lieu physique ou à l'aide de moyens permettant de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou Internet.

9.5 LES PROCÉDURES

Le comité exécutif est présidé par le président de l'Amicale.

Les décisions du comité exécutif se prennent à la majorité des dirigeants participants. En cas de différend sur une procédure, les règles du code Morin citées en début ont préséance.

9.6 LES VACANCES

Les membres du CE demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

Le CA verra à combler rapidement toute vacance survenant au sein du comité exécutif.

CHAPITRE 10 L'ORGANISATION INTERNE

10.1 L'ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de l'Amicale se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au CA de déterminer pourvu que le registraire en soit avisé.

10.2 LES LIVRES ET LA COMPTABILITÉ

Le CA fera tenir par le trésorier de l'Amicale, ou une personne sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Amicale, tous les biens détenus par elle et toutes autres transactions financières de l'Amicale. Ce livre ou ces livres seront gardés au siège social de l'Amicale ou chez le trésorier. Ils seront ouverts en tout temps à l'examen des membres du CA.

10.3 LA VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Amicale seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de la l'assemblée générale annuelle des membres de l'Amicale. Il n'y aura pas de vérificateur si l'assemblée générale en passe la résolution.

10.4 LES EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques et autres effets bancaires, émis, acceptés ou endossés au nom de l'Amicale devront être signés par le ou les dirigeants représentant l'Amicale que le CA désignera par résolution.

10.5 LES ACTES OFFICIELS

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents devront être signés par deux membres autorisés du CA. Le CA peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Amicale. Cette autorisation doit se limiter à un cas particulier.

10.6 LES FONDS SPÉCIAUX

Le CA peut autoriser l'ouverture de fonds spéciaux pour recevoir et bien identifier les sommes données à l'Amicale pour des fins spécifiques.

Avant la création de tout fonds spécial, le conseil devra :

- évaluer que les objectifs et les activités prévus justifient la création d'un tel fonds ;
- s'assurer que les objectifs sont compatibles et complémentaires aux objectifs de l'Amicale.

Le CA devra assumer la gestion de ces fonds spéciaux ou créer un comité de trois à cinq (3 à 5) personnes (membres ou non), dont le trésorier, qui devra être un membre du comité pour gérer ces fonds. Le CA définira le mandat confié tout en respectant les volontés d'un donateur s'il y a lieu.

10.7 L'UTILISATION DES FONDS

Outre les dépenses d'administration et d'opération, l'utilisation des fonds dont dispose l'Amicale doit être fait conformément aux règles suivantes.

10.7.1 LE FONDS GÉNÉRAL

- 10.7.1.1 Les fonds versés à l'Amicale seront versés à titre de revenus au compte d'opérations courantes (EOP) à moins qu'un donateur n'indique qu'ils doivent être versés à un fonds spécial.
- 10.7.1.2 Le CA pourra décider de verser dans un autre compte la totalité ou une partie du compte d'opérations (EOP).
- 10.7.1.3 Tous les comptes seront utilisés exclusivement pour poursuivre la mission de l'Amicale.
- 10.7.1.4 Les fonds seront utilisés, sur approbation des deux tiers (2/3) des membres du CA présents à une assemblée.
- 10.7.1.5 En aucun cas, on ne devra retirer plus de la moitié de l'ensemble des fonds, en une seule transaction, à moins du consentement écrit et unanime de tous les membres du CA.

10.7.2 LES FONDS SPÉCIAUX

10.7.2.1 Chaque fonds spécial portera un nom désignant la raison pour laquelle il a été créé.

10.7.2.2 L'argent d'un fonds spécial ne servira qu'aux fins pour lesquelles le fonds a été créé.

CHAPITRE 11 LES AMENDEMENTS

11.1 LES AMENDEMENTS AUX LETTRES PATENTES OU AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Toutes modifications aux lettres patentes ou aux présents règlements doivent être approuvées par le vote unanime des membres du CA présents à une assemblée et ratifiées par au moins les (2/3) des membres de l'Amicale présents à une assemblée générale des membres.

11.2 L'ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption, incluant les dispositions transitoires, avec l'obligation d'aviser le registraire dans les meilleurs délais.

11.3 LES MISES À JOUR ET LES MODIFICATIONS.

2008-05-06

Mise à jour le 6 mai 2008.

2012-05-23

Modification le 23 mai 2012 concernant l'article 10.1 année financière : changement 31 décembre au lieu du 31 mars.

2013-04-18

Modification le 18 avril 2013 concernant l'article 5.1, tenue de l'AGA: changement de 4 mois au lieu de 3 après la fin de l'année financière.

2016-05-11

Modification le 11 mai 2016 concernant l'article 10.1 fin de l'année financière: changement 31 mars au lieu du 31 décembre.

2018-05-24

Modification le 24 mai 2018 concernant l'article le mandat du comité de mises en candidature : changement d'un délai de 15 jours au lieu de 7 jours.

2018-05-30

Mise à jour le 2018-05-30

2022-06-28

Modification le 28 juin 2022 concernant les articles 6.1, 6.1.1 et 6.1.2 au sujet de la réduction du nombre de membres au CA de 14 à 10 ainsi que l'article 6.3 au sujet de la durée du mandat des membres du CA de 3 à 2 ans.

2025-05-26

Mise à jour générale le 26 mai 2025, adoptée par l'AG-34.

11.4 LES ANNEXES

ANNEXE 1. LES FONDATEURS

Les fondateurs de l'Amicale³

³ Sources : Barbeau, Yvon, Céline Dussault-Petit-Martinon et Michelle Tellier. *Histoire de l'Amicale des anciens scouts et guides de Montréal*, Montréal, 2010, 40 p., et différents documents trouvés dans les archives de l'Amicale et dans les numéros du Courrier de l'Amitié.

L'idée de la fondation d'une amicale de scouts et de guides a germé pendant des années. Une des plus anciennes traces retrouvées dans les archives remonte à une assemblée des anciens membres regroupés pour un souper le 14 février 1981.

Voici, par ordre alphabétique, des noms mentionnés dans les documents au cours des ans et qui sont les précurseurs de la fondation de l'Amicale, avant son incorporation en novembre 1989. Cette liste n'est pas exhaustive et elle s'allongera au fur et à mesure des découvertes.

*Signataires des lettres patentes (9 membres).

(D) Fin de piste (décédé.e)

- 1 Yvon Barbeau
- 2 Pierre Beaudreault
- 3 *Roméo Beaupré (D)
- 4 Jacques Boivin
- 5 *Isabelle Bayard-Pallascio (D)
- 6 Laurent Cadieux (D)
- 7 Cécile Cantin-Cadieux (D)
- 8 Maurice Charron (D)
- 9 *Aurèle Daoust (D)
- 10 Michel-R. Denis
- 11 Marcelle Deschamps
- 12 Jacques Deschênes (D)
- 13 Louise Des Ruisseaux

- 14 Monique Gamache-Prévost
- 15 Pierre-Daniel Gagnon (D)
- 16 *Georges Kelly (D)
- 17 Lucien Labelle, O.F.M.
- 18 Luc-Marie Lacroix, o.m.i. (D)
- 19 *Jeanne-d'Arc Lamontagne-Léger
- 20 Christiane L'archevêque
- 21 Adeline Laurence-Mathieu
- 22 Thérèse Lecavalier
- 23 Raoul Lincourt
- 24 Cécile Massicotte-Pothier
- 25 Victor Melançon, juge
- 26 Gabrielle Moreau
- 27 Louise Noël de Tilly-Lachance
- 28 Mathilde Olivier
- 29 *Gaston Parent (D)
- 30 Henri Parizeau (D)
- 31 Céline Petit-Martinon
- 32 Roland Piquette (D)
- 33 Benny Prévost
- 34 *Louis Pronovost
- 35 Madeleine Quevillon-David
- 36 Gilles Rivest

- 37 Ernest Romano
- 38 Claude Roy
- 39 *Jean-Guy Roy
- 40 Paul Roy
- 41 *Paul-Aimé Saulnier (D)
- 42 Clothilde Tessier-Lavigne-Painchaud

43 Pierre Venne

Table des matières

CHAPITRE 1 le SIÈGE SOCIAL	1
CHAPITRE 2 le SCEAU.....	1
CHAPITRE 3 Les valeurs, la vision, la mission	2
3.1 Les valeurs.....	2
3.2 La vision	2
3.3 La mission	2
CHAPITRE 4 LES MEMBRES.....	3
4.1 les MEMBRES FONDATEURS	3
4.1.1 la COTISATION ANNUELLE.....	3
4.1.2 les droits.....	3
4.2 les MEMBRES RÉGULIERS	4
4.2.1 LA COTISATION ANNUELLE	4

4.2.2 les droits.....	4
4.2.3 LES DÉMISSIONS	4
4.3 les MEMBRES ASSOCIÉS	5
4.3.1 la COTISATION ANNUELLE.....	5
4.3.2 les droits.....	5
4.3.3 Les DÉMISSIONs	5
4.4 les MEMBRES HONORAIRES	5
4.4.1 La COTISATION ANNUELLE	5
4.4.2 les droits.....	6
4.4.3 les DÉMISSIONs	6
CHAPITRE 5 les assemblées DES MEMBRES	6
5.1 l'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
5.2 les ASSEMBLÉEs GÉNÉRALEs SPÉCIALEs	6

5.3 les AVIS DE CONVOCATION	7
5.4 le QUORUM	7
5.5 le VOTE	7
5.6 l'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	7
5.6.1 le COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE	8
5.6.2 le MANDAT DU COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE.	8
CHAPITRE 6 le CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
6.1 la COMPOSITION.....	8
6.2 la DURÉE DES MANDATS	8
6.3 le TERME D'OFFICE.....	9
6.4 la DÉMISSION D'UN membre du conseil d'administration.....	9
6.5 La RÉMUNÉRATION	9
6.6 Les POUVOIRS	9

6.7 Les ACQUISITIONS et les ALIÉNATIONS	10
6.8 Les FONCTIONS du conseil d'administration.....	10
CHAPITRE 7. Les ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
7.1 Les ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES OU spéciales	11
7.2 le LIEU des ASSEMBLÉES	11
7.3 La FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES	11
7.4 Les avis de CONVOCATION	11
7.5 Les FORMALITÉS DE CONVOCATION	12
7.6 La transmission des documents	12
7.7 La DÉROGATION à un avis de convocation.....	12
7.8 Le QUORUM ET le VOTE.....	12
7.9 L'AJOURNEMENT	13
7.10 Une DÉCISION ÉQUIVALANT À UNE ASSEMBLÉE	13

CHAPITRE 8. LES membres du comité exécutif
13

8.1 La DÉSIGNATION
13

8.2 L'élection
13

8.3 Le TERME
13

8.4 La RÉMUNÉRATION
14

8.5 La PRÉSIDENTE
14

8.6 La VICE-PRÉSIDENTE
14

8.7 Le SECRÉTARIAT
14

8.8 La TRÉSORERIE
15

8.9 Les vacances
15

CHAPITRE 9 Le fonctionnement du COMITÉ EXÉCUTIF
15

9.1 Les FONCTIONS
15

9.2 la COMPOSITION
15

9.3 les NOMINATIONs.....	16
9.4 Les ASSEMBLÉES	16
9.5 Les PROCÉDURES	16
9.6 Les VACANCES.....	16
CHAPITRE 10 L'ORGANISATION INTERNE	16
10.1 L'ANNÉE FINANCIÈRE	16
10.2 Les LIVRES ET la COMPTABILITÉ.....	17
10.3 La VÉRIFICATION	17
10.4 Les EFFETS BANCAIRES.....	17
10.5 Les actes officiels	17
10.6 Les FONDS SPÉCIAUX.....	17
10.7 L'UTILISATION DES FONDS	18
10.7.1 Le FONDS GÉNÉRAL	18

10.7.2 Les FONDS SPÉCIAUX.....
19

CHAPITRE 11 Les AMENDEMENTS.....
19

11.1 Les AMENDEMENTS AUX LETTRES PATENTES OU AUX
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....
19

11.2 L'ENTRÉE EN VIGUEUR
19

11.3 Les Mises à jour et les modifications.
19

2008-05-06
19

2012-05-23
19

2013-04-18
20

2016-05-11.....
20

2018-05-24
20

2018-05-30
20

2022-06-28
20

2025-05-26
20

11.4 Les annexes.....
20

Annexe 1. Les fondateurs
20