



## **Règlements généraux**

**Association des médecins omnipraticiens  
Laurentides—Lanaudière**

---

**Adoptés le 25 octobre 2017**

## **Table des matières**

	<b>Page</b>
<b>Définitions et interprétations</b>	<b>1</b>
<b>Mise en contexte</b>	<b>1</b>
<b>Section I – Identification de l’organisme</b>	<b>2</b>
<b>Section II – Objets</b>	<b>3</b>
<b>Section III – Membres</b>	<b>4</b>
<b>Section IV – Assemblées générales</b>	<b>7</b>
<b>Section V – Conseil d’administration</b>	<b>10</b>
<b>Section VI – Personnes dirigeantes</b>	<b>17</b>
<b>Section VIII – Autres dispositions</b>	<b>19</b>

## Définitions et interprétations

**Aux fins des présentes, les termes suivants signifient :**

- Le terme « **Fédération** » et l'acronyme « **FMOQ** » désignent la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec.
- Le terme « **Association** » et l'acronyme « **AMOLL** » désignent l'Association des médecins omnipraticiens Laurentides—Lanaudière.
- Un « **membre** » désigne toute personne faisant partie de l'Association des médecins omnipraticiens Laurentides—Lanaudière selon les critères définis aux présents règlements généraux.
- Un « **administrateur** » désigne toute personne nommée ou élue pour siéger sur le conseil d'administration de l'Association des médecins omnipraticiens Laurentides—Lanaudière.
- Le « **territoire** » ou la « **région** » désignent le territoire des régions administratives des Laurentides et de Lanaudière.
- Le terme « **Loi** » désigne la Loi sur les syndicats professionnels (S-40), ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie.

## Mise en contexte

L'Association des médecins omnipraticiens Laurentides—Lanaudière est constituée selon la Loi sur les syndicats professionnels (S-40). Elle est donc régie par celle-ci.

Les présents règlements généraux sont complémentaires aux dispositions prévues à la Loi. Ils doivent donc être lus et appliqués en concomitance avec celle-ci.

## **Section I – Identification de l'organisme**

### **Article 1 Appellation et identification**

Le nom de l'organisme est « Association des médecins omnipraticiens Laurentides—Lanaudière ».

### **Article 2 Siège social**

L'Association a son siège social dans la région administrative des Laurentides, de Lanaudière ou dans la grande région de Montréal, et ce, à tout endroit que le conseil d'administration de l'Association pourra de temps à autre déterminer.

### **Article 3 Territoire**

L'Association exerce ses activités sur le territoire des régions administratives des Laurentides (région administrative 15) et de Lanaudière (région administrative 14) établies par le gouvernement du Québec.

## **Section II – Objets**

### **Article 4      Mission**

La mission de l'Association est d'étudier et de défendre les intérêts économiques, sociaux, moraux et scientifiques de ses membres en règle.

### **Article 5      Mandats**

Pour atteindre sa mission, l'Association réalise notamment les mandats suivants :

- représenter les membres en règle au sein de la FMOQ;
- effectuer des représentations auprès des instances régionales et sous-régionales;
- informer les membres des développements récents en ce qui concerne leurs conditions d'exercice;
- offrir de la formation aux membres;
- créer des occasions et des plateformes d'échanges avec les membres sur des enjeux nationaux;
- créer des occasions et des plateformes d'échanges avec les membres sur des enjeux régionaux;
- étudier la satisfaction des membres quant à l'atteinte de la mission et la réalisation des mandats;
- réaliser tout autre mandat jugé requis par le conseil d'administration pour atteindre la mission.

## Section III – Membres

### **Article 6      Catégories de membres**

L'Association compte deux catégories de membres :

- A. Les membres en règle;
- B. Les membres retraités.

### **Article 7      Droit d'entrée**

Le droit d'entrée payable par tout nouveau membre est de 5 \$. Le droit d'entrée n'est pas remboursable en cas d'expulsion, de suspension ou de retrait d'un membre.

### **Article 8      Cotisation**

Le montant de la cotisation syndicale annuelle à verser à l'Association et à la FMOQ est déterminé lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil de la Fédération.

L'Association reçoit de la Fédération le montant qui lui est dû par chacun de ses membres en conformité avec les statuts de la Fédération.

### **Article 9      Membres en règle**

Est membre en règle de l'Association tout médecin :

1. qui détient un certificat de spécialiste en médecine de famille;
2. dont la pratique de la médecine est effectuée, en tout ou en partie, dans la région;
3. qui a payé le droit d'entrée;
4. qui a complété et remis au secrétariat de l'Association le formulaire d'adhésion prévu à cet effet;
5. qui n'est membre d'aucune autre association de médecins constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels;
6. qui n'est pas en défaut en ce qui concerne les retenues à la source exigées et prélevées par la RAMQ à titre de cotisation syndicale. Les médecins non participants à la RAMQ doivent avoir payé la totalité de leur cotisation syndicale annuelle en date du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année<sup>1</sup>.

Est membre en règle le médecin qui est déjà membre de l'AMOLL en date du 1<sup>er</sup> juillet<sup>1</sup>, et qui n'a pas signifié par écrit à l'Association ne plus vouloir être membre de celle-ci et vouloir devenir membre d'une autre association affiliée à la FMOQ.

---

<sup>1</sup> Pourrait être une autre date que le 1<sup>er</sup> juillet, date en arrimage avec les associations affiliées à la FMOQ.

Conserve son statut de membre en règle un médecin qui s'absente de la pratique médicale pour une durée déterminée et dont le retour à la pratique de la médecine est prévisible et/ou prévu, et ce, pour un maximum de deux (2) ans. (Exemples : congés parentaux, vacances, études, maladie, raisons familiales.)

Les médecins qui sont membres d'une autre association affiliée à la FMOQ et qui désirent devenir membres de l'AMOLL devront signifier, à l'aide du formulaire d'adhésion, leur volonté d'intégrer l'AMOLL avant le 1<sup>er</sup> juillet<sup>2</sup> afin de pouvoir bénéficier de tous les privilèges des membres en règle pour l'année débutant à compter de cette date.

Les médecins qui deviennent membres de l'AMOLL, mais qui étaient précédemment membres d'une autre association syndicale, pourront exercer leur droit de vote à partir du 1<sup>er</sup> juillet<sup>2</sup> suivant leur adhésion à l'Association.

Les nouveaux médecins en exercice, ou ceux qui n'ont jamais été membres d'une association affiliée à la FMOQ, et qui deviennent membres de l'Association, peuvent exercer leurs privilèges de membre en règle dès leur adhésion à l'Association.

### **Article 10 Droits et privilèges des membres en règle**

Tout membre en règle a droit d'être informé et il a droit de parole et de vote lors des assemblées. Selon les dispositions prévues aux présentes, il est aussi éligible à titre d'administrateur et peut occuper un poste au sein du conseil d'administration.

Tout membre en règle peut aussi demander à l'Association son avis et son appui chaque fois que ses intérêts économiques, sociaux, moraux ou scientifiques sont mis en cause. Pour ce faire, il doit s'adresser verbalement ou par écrit au secrétaire de l'Association.

### **Article 11 Membres retraités**

Est membre retraité de l'Association tout médecin :

- qui détient un certificat de spécialiste en médecine de famille;
- qui a payé le droit d'entrée et qui a complété et remis au secrétariat de l'Association le formulaire d'adhésion prévu à cet effet;
- qui n'est membre d'aucune autre association affiliée à la FMOQ;
- qui a cessé d'exercer la profession de médecin au Québec, ou qui ne retire aucune rémunération liée à un travail où il utilise son titre de médecin, et qui souhaite conserver un lien associatif.

### **Article 12 Droits et privilèges des membres retraités**

Le membre retraité reçoit toute information transmise par l'Association au bénéfice de ses membres. Il peut assister aux assemblées que convoque l'Association. Il a droit de parole lors de ces assemblées, mais il n'a pas droit de vote et il n'est pas éligible à un poste au conseil d'administration.

---

<sup>2</sup> Pourrait être une autre date que le 1<sup>er</sup> juillet, date en arrimage avec les associations affiliées à la FMOQ.

### **Article 13      Expulsion**

Après étude et avis du Comité de gouvernance, le conseil d'administration de l'Association peut, par résolution, expulser ou suspendre tout membre qui contrevient aux dispositions des présents règlements ou dont la conduite est jugée nuisible au bon fonctionnement et aux intérêts de l'AMOLL.

Avant d'étudier et de recommander l'expulsion ou la suspension d'un membre, le Comité de gouvernance doit aviser celui-ci par écrit des motifs concernant la démarche d'expulsion ou de suspension, ainsi que de la date, de l'heure et de l'endroit où il discutera de son cas afin de lui donner la possibilité de se faire entendre.

### **Article 14      Titre de membres honoraires**

Lors de circonstances exceptionnelles, le conseil d'administration de l'Association peut décerner le titre de « Membre honoraire » à un membre s'étant particulièrement distingué à titre de membre de l'AMOLL. Le cas échéant, le conseil d'administration décidera de la façon de souligner cette reconnaissance.



## **Section IV – Assemblées générales**

### **Article 15      Types d’assemblées**

L’Association compte deux types d’assemblées :

- A. L’assemblée générale annuelle;
- B. L’assemblée extraordinaire.

### **Article 16      Pouvoirs de l’assemblée générale annuelle**

L’assemblée générale annuelle dispose des pouvoirs suivants :

- élire les administrateurs du conseil d’administration;
- désigner l’auditeur externe de l’Association;
- accepter ou refuser les modifications proposées aux règlements généraux de l’Association;
- recevoir les rapports d’activités de l’Association;
- recevoir les rapports financiers de l’Association;
- recevoir le budget annuel de l’Association;
- recevoir le plan d’action annuel de l’Association;
- donner une occasion aux membres de s’exprimer et de partager leurs commentaires entre eux.

### **Article 17      Assemblée générale annuelle**

Une fois par année, l’Association réunira ses membres dans le cadre d’une assemblée générale annuelle. La date, l’heure et l’endroit de l’assemblée générale annuelle sont déterminés par le conseil d’administration. Elle doit cependant être tenue dans les quatre-vingt-dix jours suivants la fin de l’année financière de l’AMOLL.

### **Article 18      Convocation de l’assemblée générale annuelle**

Les membres de l’Association sont convoqués à l’assemblée générale annuelle au moyen d’un avis écrit, transmis par courrier ordinaire, par courrier électronique ou par télécopieur, dans un délai de trente et un (31) jours précédant la date de ladite séance. L’avis de convocation doit indiquer la date, l’heure, l’endroit et l’ordre du jour de ladite séance. Les personnes habilitées à transmettre un avis de convocation sont la présidence ou le secrétaire de l’AMOLL.

### **Article 19      Assemblée extraordinaire**

Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire soit sur une résolution adoptée par le conseil d’administration, soit sur une demande écrite d’au moins dix pour cent (10%) des membres (ci-après les requérants).

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les quarante-cinq (45) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée par les requérants au siège social de l'Association, dix pour cent (10%) des membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

#### **Article 20      Avis de convocation d'une assemblée extraordinaire**

Un avis de convocation doit être donné dans un délai d'au moins cinq (5) jours dans le cas d'une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée. Aucune autre affaire que celle mentionnée dans l'avis de convocation ne peut être traitée à cette assemblée extraordinaire.

#### **Article 21      Vote lors des assemblées**

Toute personne ayant droit d'assister à l'assemblée peut y participer par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Elle est alors réputée présente à l'assemblée.

Lors d'une assemblée, les membres en règle ont un droit de vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Si un membre en règle préside la séance, il n'a pas de droit de vote, sauf en cas d'égalité.

À moins de stipulation contraire dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple des voix.

Les membres en règle pourront exercer leur droit de vote selon les modalités déterminées par le conseil d'administration à partir de la recommandation du Comité de gouvernance, qui s'inspirera des technologies appropriées favorisant une grande participation démocratique.

#### **Article 22      Quorum des assemblées**

Le quorum de toute assemblée de l'Association est de quarante (40) membres en règle présents lors de la rencontre.

Sont réputés être présents à l'assemblée les membres y assistant physiquement. Seront aussi réputés être présents à l'assemblée les membres y assistant à l'aide de moyens de communication Internet, déterminés par le conseil d'administration, qui leur permettront de voter séance tenante.

#### **Article 23      Présidence des assemblées**

À moins d'une décision autre du conseil d'administration, la présidence de l'Association préside les assemblées des membres. En cas de vacances, d'absence ou d'incapacité de celle-ci, c'est la première vice-présidence qui assume les fonctions de la présidence. En cas de vacances, d'absence ou d'incapacité de la présidence et de la première vice-présidence c'est la deuxième vice-présidence qui assume les fonctions de la présidence.

#### **Article 24      Procédures d'assemblée**

La présidence de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports. Sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. La présidence a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à

suivre (sujette 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 la perturbe ou ne se plie pas aux ordres de la présidence.

**Article 25      Proposition des membres lors des assemblées annuelles**

Les membres désirant soumettre une proposition lors d'une assemblée générale annuelle doivent faire parvenir cette proposition au Secrétariat de l'Association au moins vingt et un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle. Cette proposition doit se limiter aux pouvoirs de l'AGA prévus à l'article 16 des présentes. Le conseil d'administration pourra alors prendre connaissance de la proposition et déterminer si elle est recevable et s'il en recommande l'adoption.

## Section V – Conseil d’administration

### Article 26      **Composition**

Le conseil d’administration de l’Association est composé de treize (13) administrateurs. Advenant la présence d’une direction générale pour la gestion des affaires courantes de l’AMOLL, le ou la titulaire de cette fonction a droit de parole lors des rencontres du conseil d’administration, mais n’a pas droit de vote.

<b>Sièges</b>	<b>Postes</b>	<b>Année d’élection</b>
Siège no 1	Président	Année paire
Siège no 2	Administrateur Lanaudière	Année impaire
Siège no 3	Administrateur Lanaudière	Année impaire
Siège no 4	Administrateur Lanaudière	Année impaire
Siège no 5	Administrateur Lanaudière	Année paire
Siège no 6	Administrateur Lanaudière	Année paire
Siège no 7	Administrateur Lanaudière	Année paire
Siège no 8	Administrateur Laurentides	Année impaire
Siège no 9	Administrateur Laurentides	Année impaire
Siège no 10	Administrateur Laurentides	Année impaire
Siège no 11	Administrateur Laurentides	Année paire
Siège no 12	Administrateur Laurentides	Année paire
Siège no 13	Administrateur Laurentides	Année paire

### Article 27      **Éligibilité, année d’élection et base électorale**

Tout membre en règle pratiquant la médecine dans la région depuis douze (12) mois, en date de l’assemblée générale annuelle, peut être administrateur de l’Association.

Pour être éligible au poste d’administrateur, un membre en règle doit avoir l’appui de deux (2) membres en règle de l’Association.

Pour être éligible au poste de président, un membre en règle doit avoir complété au moins un mandat à titre d’administrateur de l’Association.

Pour être éligible aux sièges 2 à 7 inclusivement, un membre en règle doit pratiquer la médecine dans la région de Lanaudière.

Pour être éligible aux sièges 8 à 13 inclusivement, un membre en règle doit pratiquer la médecine dans la région des Laurentides.

Le siège no 1 de président du conseil d’administration est en élection à chaque année paire. Le président est élu au suffrage universel par l’ensemble des membres en règle.

Les sièges 2, 3, 4, 8, 9 et 10 inclusivement sont en élection chaque année impaire. Ils sont élus au suffrage universel par l’ensemble des membres en règle.

Les sièges 5, 6, 7, 11, 12 et 13 inclusivement sont en élection chaque année paire. Ils sont élus au suffrage universel par l’ensemble des membres en règle.

## **Article 28      Durée et renouvellement des mandats**

Les administrateurs sont élus pour une durée de deux (2) ans. Le nombre de mandats qu'un membre peut solliciter et exercer est illimité, qu'ils soient consécutifs ou non.

## **Article 29      Profil de candidatures**

Au moins cent vingt et un (121) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle, le Comité de gouvernance transmet au conseil d'administration le profil des administrateurs demeurant en poste et le profil de candidatures recherchées afin que le conseil d'administration soit représentatif de la diversité des membres de l'Association.

## **Article 30      Dépôt des candidatures lors d'élections**

Les sièges d'administrateurs en élection lors d'une assemblée générale annuelle sont publiés, à l'aide d'un avis écrit, au plus tard le 120<sup>e</sup> jour précédant cette assemblée. L'avis doit spécifier les exigences requises pour être éligible à occuper chacun des sièges en élection ainsi que les modalités prescrites pour déposer sa candidature afin d'occuper l'un de ces sièges. Cet avis doit être rendu public via le site Internet de l'Association et transmis aux membres par courrier ordinaire, par courrier électronique ou par télécopieur. Il doit être accompagné du profil de candidatures recherchées afin que le conseil d'administration soit représentatif de la diversité des membres de l'Association.

Dès la publication des sièges d'administrateurs en élection, les membres intéressés à occuper l'un de ces sièges peuvent soumettre leur candidature, et ce jusqu'au 45<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Un membre doit soumettre sa candidature soit pour occuper l'un des postes en élection dans sa sous-région, soit pour occuper la présidence si celle-ci est en élection. Chacune des candidatures doit être transmise directement au président du Comité d'élection.

## **Article 31      Composition et mandat du Comité d'élection**

Au moins cent vingt et un (121) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme trois (3) membres de l'Association, qui ne sont ni administrateurs ni candidats aux élections, pour composer le Comité d'élection. Le Comité d'élection élira, parmi ses trois (3) membres, un président qui agira comme porte-parole. Toutes les décisions sont prises à la majorité simple du comité. Le Comité d'élection a pour mandat d'examiner l'éligibilité et, le cas échéant, de confirmer les candidatures des membres qui seront présentées à l'un ou l'autre des sièges d'administrateurs en élection.

Au plus tard le 35<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité d'élection devra faire rapport au conseil d'administration :

1. des candidatures reçues;
2. des candidatures déclarées éligibles;
3. des candidatures déclarées inéligibles;
4. des candidatures présentées à l'un ou l'autre des sièges d'administrateurs en élection;
5. de la correspondance entre la liste des candidats et le profil de candidature souhaitable dressé par le Comité de gouvernance.

Le Comité d'élection aura aussi pour mandat la supervision du processus électoral afin de s'assurer que celui-ci se déroule tel que mentionné aux règlements généraux.

### **Article 32 Rémunération du comité d'élection**

Les membres du comité d'élection peuvent être rémunérés et voir leurs frais de déplacement et de représentation remboursés, en conformité avec la politique adoptée par le conseil d'administration.

### **Article 33 Élections des administrateurs**

Le 30<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Association transmettra aux membres en règle, par courrier ordinaire, par courrier électronique ou par télécopieur, la liste des sièges pour lesquels une élection est requise ainsi que les candidatures déclarées éligibles pour chacun de ces sièges. Cette liste sera accompagnée du profil de candidature recherché afin que le conseil d'administration soit représentatif de la diversité des membres de l'Association.

Il transmettra également à chacun des membres en règle, ayant droit de vote en date du 31<sup>e</sup> jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, l'information requise pour être en mesure d'exercer son droit de vote pour l'élection des administrateurs.

Les trois (3) candidats ayant reçu le plus de votes dans chacune des sous-régions (Laurentides et Lanaudière) seront déclarés élus.

### **Article 34 Élections des vice-présidences régionales**

À chaque année, lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs procèdent à l'élection de la vice-présidence des Laurentides et de la vice-présidence de Lanaudière.

La vice-présidence des Laurentides est élue uniquement par les membres occupant un poste « Administrateurs des Laurentides ». La vice-présidence de Lanaudière est élue uniquement par les membres occupant un poste « Administrateurs de Lanaudière ».

### **Article 35 Élections de la première vice-présidence et de la deuxième vice-présidence**

À chaque année, lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, et après l'élection des vice-présidences régionales, les administrateurs procèdent à l'élection de la première vice-présidence et de la deuxième vice-présidence.

Uniquement les vice-présidences régionales sont éligibles aux postes de première vice-présidence et de deuxième vice-présidence. Ces deux postes sont élus par l'ensemble des administrateurs.

### **Article 36 Élections du responsable du développement professionnel continu (RDPC), du secrétaire et du trésorier**

À chaque année, lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs procèdent à l'élection du responsable du développement professionnel continu (RDPC), du secrétaire et du trésorier.

### **Article 37      Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises par son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

### **Article 38      Pouvoirs**

Les pouvoirs du conseil d'administration de l'Association sont les suivants :

- formuler une vision d'avenir de l'organisme et traduire cette vision en un plan stratégique et des plans d'action annuels;
- adopter le plan d'action annuel et s'assurer de sa réalisation;
- adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration;
- élire le vice-président Lanaudière et le vice-président Laurentides;
- élire les premiers et deuxièmes vice-présidents, ainsi que le responsable de l'EMC;
- élire le secrétaire et le trésorier;
- désigner les délégués requis pour combler les postes disponibles au Conseil général de la FMOQ;
- advenant le départ d'un administrateur en cours de mandat, combler le poste vacant par un nouvel administrateur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle;
- élire les membres qui composent les comités du conseil;
- recevoir et approuver le rapport annuel des activités;
- recevoir et approuver les états financiers;
- adopter un code d'éthique et s'assurer de son respect;
- adopter toutes les politiques et procédures internes;
- modifier les présents règlements généraux et les soumettre aux membres lors d'une assemblée;
- engager, évaluer et, si requis, sanctionner ou démettre la direction générale;
- expulser ou suspendre, si requis, tout administrateur ou tout membre de l'Association;
- exercer, de façon générale, tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de ses règlements.

### **Article 39 Rémunération et indemnisation**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Cependant, des jetons de présence peuvent être accordés en conformité avec la politique adoptée par le conseil d'administration.

Les frais de déplacement et de représentation sont remboursés en conformité avec la politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation adoptée par le conseil d'administration.

### **Article 40 Conflit d'intérêt**

Les administrateurs de l'Association sont tenus de se conformer au code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable. À cet effet, ils doivent signer à chaque année une déclaration d'intérêt et un engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie.

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'Association, qui contracte à la fois à titre personnel avec l'Association et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'Association, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration.

### **Article 41 Devoirs**

Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt entre son intérêt personnel et celui de l'Association. De plus, chaque administrateur de l'Association doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de l'Association.

En acceptant de siéger au conseil d'administration de l'Association, les administrateurs s'engagent à :

- adhérer à sa mission, à ses mandats et à ses objectifs;
- agir dans le meilleur intérêt de l'Association en vue de la réalisation de sa mission;
- participer activement aux rencontres du conseil, c'est-à-dire y être présent physiquement, avoir pris connaissance des documents remis avant la rencontre, donner son point de vue lorsqu'il est requis et contribuer aux discussions tenues lors des rencontres, en apportant son point de vue en regard de son expertise et de ses connaissances;
- agir à titre de délégué de l'Association au conseil général de la FMOQ;
- représenter les membres de l'Association auprès des instances de la FMOQ;
- agir dans le meilleur intérêt de l'ensemble des membres et dans le respect du code d'éthique;
- respecter la confidentialité des dossiers, documents et débats.

### **Article 42 Rencontre du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, à raison d'au moins quatre (4) fois par année. La date et le lieu des rencontres sont fixés par le conseil d'administration en exercice.



### **Article 43      Participation à distance**

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de tenir une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant aux administrateurs de communiquer entre eux, notamment par téléphone, par courrier électronique ou par communication Internet.

Si l'ensemble des administrateurs donne son accord par écrit ou par courriel, ceux-ci peuvent tenir une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant de communiquer entre eux, notamment par téléphone, par courrier électronique ou par communication Internet.

Si tous les administrateurs présents physiquement au lieu prévu d'une rencontre y consentent, un administrateur peut également participer à une assemblée du conseil d'administration à distance à l'aide de moyens de télécommunications, soit par téléphone ou par communication Internet.

### **Article 44      Convocation aux rencontres du conseil**

Toute séance du conseil d'administration doit être convoquée au moyen d'un avis écrit, transmis aux administrateurs par courrier ordinaire, par courrier électronique ou par télécopieur, et ce, dans un délai de sept (7) jours précédant la date de ladite séance.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit ou le moyen de communication utilisé, ainsi que l'ordre du jour de ladite séance.

Les personnes habilitées à transmettre un avis de convocation du conseil d'administration sont la présidence ou le secrétaire. Cinq (5) administrateurs peuvent eux-mêmes convoquer une séance du conseil d'administration.

### **Article 45      Quorum**

Exception faite des assemblées du conseil d'administration tenues à l'aide de moyens permettant aux administrateurs de communiquer entre eux, notamment par téléphone, par courrier électronique ou par communication Internet, le quorum, à toute rencontre du conseil d'administration, est établi à la majorité simple des administrateurs ayant droit de vote et qui sont physiquement présents au lieu prévu de la rencontre.

En ce qui concerne les assemblées du conseil d'administration tenues à l'aide de moyens permettant aux administrateurs de communiquer entre eux, notamment par téléphone, par courrier électronique ou par communication Internet, le quorum est établi à la majorité simple des administrateurs ayant droit de vote.

### **Article 46      Prise de décision**

Lors des rencontres du conseil d'administration, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tels consensus, et lorsque le vote est demandé par un administrateur, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ayant droit de vote. La personne qui préside la séance n'a pas de droit de vote, sauf en cas d'égalité.

À toute séance, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) des administrateurs présents, par scrutin secret.

#### **Article 47 Procédures**

Le conseil d'administration peut, sous réserve des présents statuts et règlements, adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions. Sauf les dispositions prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des séances du conseil d'administration sera celle adoptée par le conseil d'administration.

#### **Article 48 Réunion d'urgence**

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion, par l'une (1) des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

#### **Article 49 Renonciation à l'avis**

Tout administrateur peut, verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée.

La présence d'un administrateur à la réunion équivaut en soit à une renonciation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant, entre autres, le fait que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée. La signature d'une résolution écrite tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation ainsi qu'à la tenue d'une véritable réunion.

#### **Article 50 Résolutions tenant lieu de réunions**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

#### **Article 51 Absences**

À moins d'une décision contraire du conseil d'administration, toute personne qui manque trois (3) rencontres consécutives du conseil d'administration perd son statut d'administrateur.

#### **Article 52 Démission**

Toute démission d'un administrateur doit être acheminée par écrit à l'Association et prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date à venir précisée dans ledit avis.

#### **Article 53 Destitution et perte du statut d'administrateur**

Un administrateur peut être destitué par une assemblée extraordinaire des membres convoquée spécifiquement à cette fin.

Un administrateur est automatiquement déchu s'il perd son statut de membre en règle, cesse de respecter les conditions d'éligibilité ou d'admissibilité à titre d'administrateur prévues aux présentes, ou s'il contrevient au code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs.

## Section VI – Personnes dirigeantes

### **Article 54      Direction générale**

Le conseil d'administration peut nommer une personne, autre qu'un administrateur, pour agir à titre de direction générale de l'Association. Il peut lui déléguer tous leurs pouvoirs à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes, dont ceux expressément nommés à l'article 38 des présentes.

La direction générale s'occupe des affaires courantes de l'Association, sous le contrôle du conseil d'administration, notamment :

1. d'engager, évaluer, discipliner, congédier les employés;
2. de préparer une planification stratégique en collaboration avec le conseil;
3. de préparer un plan d'action annuel;
4. de préparer un budget équilibré en fonction des orientations et des fonds disponibles;
5. de signer et co-signer des chèques;
6. de représenter l'Association auprès des instances publiques et privées;
7. de consulter et suivre les orientations données par le conseil d'administration;
8. de présenter clairement et complètement les dossiers au conseil d'administration;
9. de connaître les lois applicables à l'Association relevant du conseil d'administration;
10. de rendre compte des activités de l'Association au conseil d'administration.

La direction générale est la première employée de l'Association. Elle assiste la présidence dans l'exécution de ses fonctions et s'assure de l'exécution de toutes les décisions du conseil d'administration.

### **Article 55      Présidence**

La présidence préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration. Elle est la principale porte-parole de l'AMOLL et la représente lors d'événements publics et auprès de toute instance jugée pertinente par le conseil d'administration. La présidence agit *de facto* comme supérieure immédiate de la direction générale. À moins que le conseil d'administration nomme une autre personne pour occuper les fonctions de la direction générale, c'est la présidence de l'Association qui assume ces fonctions.

### **Article 56      Première vice-présidence**

Au cas d'absence de la présidence, ou si celle-ci est empêchée d'agir, la première vice-présidence a les pouvoirs et prend en charge les obligations de la présidence.

### **Article 57      Deuxième vice-présidence**

Au cas d'absence de la présidence et de la première vice-présidence, ou si celles-ci sont empêchées d'agir, la deuxième vice-présidence a les pouvoirs et prend en charge les obligations de la présidence.

### **Article 58      Secrétaire**

Le secrétaire supervise la rédaction des procès-verbaux et les signe. Il a la garde du registre des procès-verbaux de l'Association et de tout autre registre de l'Association. Le conseil d'administration se réserve le droit de combiner cette fonction à celle de trésorier ou de direction générale.

## **Article 59      Trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient ou supervise la tenue d'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Association dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit laisser examiner les livres et les comptes de l'Association par les administrateurs. Il dépose dans une institution financière, déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association. Le conseil d'administration se réserve le droit de combiner cette fonction à celle de secrétaire ou de direction générale.

## **Article 60      Responsable du développement professionnel continu (DPC)**

Le responsable du développement professionnel continu (DPC) supervise et organise l'ensemble des activités d'éducation médicale dans la région. Pour le seconder dans son mandat, il recrute des responsables locaux pour chacune des régions des Laurentides et de Lanaudière. Il voit aussi à leur formation.

Le DPC doit veiller à ce que les activités éducatives que ses responsables et lui organisent ou auxquelles ils participent soient avant tout conçues pour aider les médecins à acquérir, à maîtriser ou à parfaire leurs connaissances, leurs habiletés et leurs attitudes en vue d'améliorer la qualité des soins offerts à la population. Le DPC doit aussi veiller au respect du code d'éthique établi pour l'obtention des crédits.

## **Section VIII – Autres dispositions**

### **Article 61 Les comités du conseil d'administration**

Le conseil doit instituer les comités suivants, dont il détermine le mandat, la composition et le fonctionnement :

1. Comité de gouvernance;
2. Comité d'audit;
3. Comité Laurentides;
4. Comité Lanaudière.

Le conseil peut instituer tout autre comité qu'il juge pertinent.

### **Article 62 Délégués au Conseil de la FMOQ**

Le Comité de gouvernance, selon un profil qu'il aura établi préalablement afin de s'assurer d'une représentation de la diversité des membres de l'Association et selon une banque de membres en règle ayant mentionné par courriel, par courrier ou lors d'une assemblée générale, leur intérêt à être délégué au Conseil de la FMOQ, dressera une liste de membres pouvant être invités à agir à titre de délégué substitut au Conseil général de la FMOQ.

Lorsque l'AMOLL a accès à un plus grand nombre de délégués au Conseil général de la FMOQ qu'il n'y a d'administrateurs, ou lorsqu'un administrateur ne peut pas être présent à une rencontre du Conseil général de la FMOQ, le président contactera les personnes inscrites sur la liste préparée par le Comité de gouvernance, selon l'ordre établi sur cette liste, afin de les inviter à agir à titre de délégué substitut au Conseil de la FMOQ.

### **Article 63 Signataire**

Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être engagés par la présidence de l'Association jusqu'à un maximum de 5000\$. Au-delà de cette somme, la présidence devra en avoir obtenu l'autorisation par une résolution du conseil. Tous les contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient l'Association sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom de l'Association tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de l'Association, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier l'Association par contrat, ou autrement, ni d'engager son crédit.

### **Article 64 Reproduction de la signature**

Sous réserve des lois en vigueur, les administrateurs peuvent permettre par résolution du conseil d'administration que les contrats, les documents ou les actes écrits qui sont émis par l'Association portent une signature reproduite électroniquement. La signature d'une résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration peut également être reproduite électroniquement.

#### **Article 65      Année financière**

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 août de chaque année, où à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer.

#### **Article 66      Emprunts**

Le conseil d'administration de l'Association pourra, s'il y a lieu, emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association selon les montants et les conditions qu'il pourra juger convenables.

#### **Article 67      Effets bancaires**

Les chèques, les billets et autres effets bancaires de l'Association doivent être signés conjointement par le trésorier et le président ou l'un des deux vice-présidents.

#### **Article 68      Vérification financière**

Les livres et états financiers de l'Association seront examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin par l'assemblée générale des membres.

#### **Article 69      Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'Association 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 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;
- 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, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association n'est responsable des actes, encaissements, négligences, ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant ou mandataire, ni des pertes, dommages ou dépenses occasionnés à l'Association par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour l'Association par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Association s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute perte dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relations avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

#### **Article 70      Assurance responsabilité**

L'Association doit maintenir au profit de ses administrateurs et de ses représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur ou de représentant de l'Association ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont l'Association est ou était membre ou créancière.

Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions, ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêt entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

#### **Article 71 Amendements aux présentes**

Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par le conseil d'administration. Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil d'administration. Tout amendement, pour être valide, devra être ratifié par les deux tiers des administrateurs du conseil d'administration ayant droit de vote et étant présents lors de la rencontre traitant de leur adoption.

Tout amendement ainsi adopté par le conseil d'administration, pour demeurer valide, devra être ratifié par les deux tiers des membres présents lors de la prochaine assemblée générale annuelle, ou lors de l'assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Un groupe d'au moins dix pour cent (10%) des membres peut également proposer au conseil d'administration un projet de modification des règlements généraux. Ce projet doit être expédié au conseil d'administration au moins trois (3) mois avant l'assemblée générale annuelle. Le conseil examinera les propositions qui lui ont été soumises et déterminera s'il présente, ou pas, ce projet de modification des règlements généraux lors de l'assemblée générale annuelle. Le cas échéant, il formulera une recommandation sur l'adoption ou le rejet du projet de modification des règlements généraux qui lui a été acheminé par le groupe de membres.

#### **Article 72 Clause de transition**

Les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par l'assemblée des membres. Cependant, afin de permettre une transition harmonieuse entre les anciens et les présents règlements généraux, le conseil d'administration élu lors de l'assemblée générale annuelle de 2016 demeurera en fonction jusqu'en 2018.

L'élection de la présidence au suffrage universel aura lieu pour la première fois en 2018.

L'élection des sièges 5, 6, 7, 11, 12 et 13 aura lieu pour la première fois en 2018.

L'élection des sièges 2, 3, 4, 8, 9 et 10 aura lieu pour la première fois en 2019.

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'adoption des présents règlements généraux, un tirage au sort sera effectué afin de déterminer quels sièges occuperont les administrateurs actuels de l'association. Le président en fonction se verra attribué le siège no 1. Si, à ce moment, il y a plus d'administrateurs que de sièges disponibles sur le conseil d'administration, les administrateurs qui n'auront pas de siège verront leur mandat se terminer en date de l'AGA de 2018. Ils devront déposer leur candidature à nouveau pour se faire élire s'ils désirent siéger sur le conseil d'administration.