

R  
P  
C  
C  
Q

Regroupement  
des psychologues  
cliniciennes et cliniciens  
de Québec

## STATUTS ET RÈGLEMENTS DU RPCCQ

Édition 2010

D'après les Statuts et les Règlements de Régie interne, adoptés en 1996.

Ces statuts et règlements ont été révisés par un comité formé par l'assemblée générale annuelle en 2009.

Ils sont soumis à l'Assemblée générale annuelle des membres pour l'adoption en mai 2010.

Adopté en mai 2010.

## Table des matières

<p><b>Section 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....5</b></p> <p>1.1 Dénomination sociale .....5</p> <p>1.2 Siège social.....5</p> <p>1.3 Transfert du siège social .....5</p> <p>1.4 MISSION - Objectifs.....5</p> <p>1.5 Déclaration de principes.....5</p> <p>1.6 Livres et registres.....5</p> <p>1.7 Divulgateion.....5</p> <p>1.8 Emplacement .....6</p> <p>1.9 Livres comptables .....6</p> <p><b>Section 2 LES MEMBRES .....6</b></p> <p>2.1 Catégories de membres .....6</p> <p>2.2 Les membres fondateurs .....6</p> <p>2.3 Les membres mandataires.....6</p> <p>2.4 Les membres honoraires .....6</p> <p>2.5 Les membres réguliers .....6</p> <p><b>Section 3 DROITS, PRIVILÈGES ET OBLIGATIONS6</b></p> <p>3.1 Les membres.....6</p> <p>3.2 Les administrateurs.....6</p> <p>3.3 La cotisation annuelle. ....7</p> <p>3.4 Le coût de la cotisation et les coûts des formations .....7</p> <p>3.5 Suspension ou expulsion .....7</p> <p>3.6 Suspension et expulsion (suite).....7</p> <p>3.7 Tout membre cesse automatiquement de l'être.....7</p> <p><b>Section 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....7</b></p> <p>4.1 Composition .....7</p> <p><b>Section 5 LES ADMINISTRATEURS.....7</b></p> <p>5.1 Éligibilité .....7</p>	<p>5.2 Mise en candidature..... 7</p> <p>5.3 Élection ..... 7</p> <p>5.4 Nomination aux fonctions des administrateurs..... 8</p> <p>5.5 Durée du mandat..... 8</p> <p>5.6 Procédure..... 8</p> <p>5.7 Administrateurs de fait ..... 8</p> <p>5.8 Rémunération et dépenses ..... 8</p> <p>5.9 Démission..... 8</p> <p>5.10 Destitution ..... 8</p> <p>5.11 Fin du mandat..... 8</p> <p>5.12 Remplacement ..... 8</p> <p><b>Section 6 POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS .. 9</b></p> <p>6.1 Principe général ..... 9</p> <p>6.2 Devoirs..... 9</p> <p>6.3 Dépenses..... 9</p> <p>6.4 Sollicitations ..... 9</p> <p>6.5 Affaires bancaires ou financières ..... 9</p> <p>6.6 Exercice financier ..... 9</p> <p><b>Section 7 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... 9</b></p> <p>7.1 Réunion..... 9</p> <p>7.2 Date, lieu, ordre du jour..... 9</p> <p>7.3 Convocation ..... 9</p> <p>7.4 Réunions régulières à déterminer..... 9</p> <p>7.5 Lieu..... 9</p> <p>7.6 Quorum ..... 10</p> <p>7.7 Présidence et secrétaire ..... 10</p> <p>7.8 Présidence..... 10</p> <p>7.9 Règles ..... 10</p>
---	---

7.10	Vote .....	10	10.1	Assemblée générale annuelle.....	12
7.11	Réunion par moyens technologiques.....	10	10.2	Assemblée générale spéciale .....	13
7.12	Validité .....	10	10.3	Avis de convocation .....	13
<b>Section 8</b>	<b>LES REPRÉSENTANTS .....</b>	<b>10</b>	10.4	Contenu de l'avis.....	13
8.1	Mandataires.....	10	10.5	Irrégularités.....	13
8.2	Durée du mandat.....	10	10.6	Personnes admises à assemblée.....	13
8.3	Pouvoirs et devoirs des membres du C.A. ....	10	10.7	Quorum .....	13
8.4	Procédure .....	10	10.8	Ajournement .....	13
8.5	Présidence du conseil d'administration..	11	10.9	Présidence et secrétaire .....	13
8.6	Vice-présidence .....	11	10.10	Procédure.....	14
8.7	La trésorerie.....	11	<b>Section 11</b>	<b>DROIT DES MEMBRES.....</b>	<b>14</b>
8.8	Secrétaire.....	11	11.1	Principe général .....	14
8.9	Les Administrateurs .....	11	11.2	Vote à main levée et vote prépondérant	14
8.10	Conflit d'intérêt .....	11	11.3	Vote au scrutin .....	14
8.11	Signature de documents.....	12	11.4	Scrutateur.....	14
8.12	Rémunération .....	12	11.5	Dissolution et liquidation.....	14
<b>Section 9</b>	<b>LES COMITÉS .....</b>	<b>12</b>	<b>Section 12</b>	<b>VÉRIFICATEURS .....</b>	<b>14</b>
9.1	Les comités .....	12	12.1	Vérificateurs .....	14
<b>Section 10</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....</b>	<b>12</b>			

## Section 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Dénomination sociale

*Le Regroupement des psychologues cliniciennes et cliniciens de Québec (RPCCQ).*

Dans les présents statuts et règlements généraux, le mot «RPCCQ» désigne le Regroupement des psychologues cliniciennes et cliniciens des régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 03.

### 1.2 Siège social

Le siège social du Regroupement est situé dans la région de la Capitale-Nationale à l'adresse fixée par résolution des administrateurs. Comme nous n'avons pas de local permanent, l'adresse de la présidence constitue l'adresse du siège social. Le casier postal du Regroupement est considéré comme étant l'adresse pour les affaires courantes du Regroupement.

### 1.3 Transfert du siège social

Lorsqu'il y a changement de président, l'adresse du siège social est transférée à son adresse.

### 1.4 MISSION - Objectifs

1.4.1 Regrouper les psychologues des régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches-03 membres de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ).

1.4.2 Promouvoir les différents aspects scientifiques de la psychologie par le biais de la formation continue, de l'information, de la recherche, de la publication et autres actions pertinentes en tenant compte des valeurs du RPCCQ.

1.4.3 Favoriser la collaboration avec les autres Regroupements et associations de psychologues existants au Québec et à l'extérieur.

1.4.4 Assurer la représentation des membres du Regroupement auprès de l'OPQ et des organismes concernés par la psychologie.

1.4.5 Favoriser les rencontres et les activités sociales entre pairs.

1.4.6 Réaliser des activités à but non lucratif et avec des personnes ou des organisations à but non lucratif.

### 1.5 Déclaration de principes

1.5.1 Le RPCCQ est une organisation démocratique regroupant des psychologues cliniciennes et cliniciens.

1.5.2 Le regroupement est ouvert et applique une éthique propre à guider ses actions, de sorte que des valeurs comme la recherche du bien commun le guide dans ses décisions.

1.5.3 Les valeurs du regroupement se retrouvent dans l'établissement des rapports fondés sur le respect de la personne, de son autonomie et de sa liberté. Les valeurs telles l'intégrité, la coopération, le sens des responsabilités, la nécessité de transmettre des connaissances, la diversité de même que se respecter et respecter l'autre dans sa différence sont des valeurs essentielles dans nos rapports.

1.5.4 Le RPCCQ accepte les psychologues sans aucune discrimination.

1.5.5 Le RPCCQ endosse la Déclaration universelle des droits de l'Humain et les autres chartes qui s'en inspirent.

### 1.6 Livres et registres

Le Regroupement choisit un (1) ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:

1.6.1 une copie des lettres patentes;

1.6.2 les règlements du Regroupement et leurs modifications;

1.6.3 les résolutions des administrateurs et des comités du conseil d'administration et les procès verbaux de leurs réunions certifiées soit par le président, le secrétaire du Regroupement ou de la réunion;

1.6.4 les procès verbaux des assemblées des membres, certifiés soit par le président, le secrétaire du Regroupement ou l'assemblée;

1.6.5 un registre des personnes qui sont administrateurs du Regroupement, indiquant les noms, adresse et profession de chacune d'entre elles, ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;

1.6.6 un registre des membres indiquant les noms, adresse et profession de chacun d'entre eux, ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur inscription.

### 1.7 Divulgarion

Les administrateurs peuvent établir à quelles conditions les livres et les registres du Regroupement peuvent être mis à la disposition des membres de façon sécuritaire.

## **1.8 Emplacement**

Les livres du Regroupement doivent être conservés au siège social du Regroupement ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

## **1.9 Livres comptables**

Le trésorier tient un (1) ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits les recettes et les déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, les transactions financières ainsi que les créances et les obligations.

## **Section 2 LES MEMBRES**

### **2.1 Catégories de membres**

Le Regroupement comprend trois (3) catégories de membres:

- les membres fondateurs,
- les membres mandataires,
- les membres réguliers,
- les membres honoraires.

### **2.2 Les membres fondateurs**

Les membres fondateurs sont: Michel Bolduc, Lynda Boutin, Jeanne Legouffe, Jean-Guy Rochefort, Serge Lacroix, Mark Mercier, Muriel Marcheterre et Christiane Routhier; ils sont reconnus comme membres honoraires.

### **2.3 Les membres mandataires**

Les membres mandataires sont : Rosaire Fortin, Françoise Faugeras, Suzanne Gariépy, Marie-Claude Gagnon, Jean Herickx et Danielle Huot.

### **2.4 Les membres honoraires**

Les administrateurs peuvent désigner comme membre honoraire du Regroupement des personnes ayant rendu des services exceptionnels au Regroupement, notamment par leur travail ou par leurs donations en vue de promouvoir la réalisation des objectifs du Regroupement. Ces membres n'ont aucune contribution à payer, ils ont le droit d'assister aux

assemblées des membres mais sans y avoir droit de vote. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs.

## **2.5 Les membres réguliers**

2.5.1. Est reconnu comme membre régulier du RPCCQ tout psychologue des régions de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 03, qui fait partie de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ), qui peut fournir une preuve requise et qui a payé sa cotisation annuelle au RPCCQ.

2.5.2. Les membres en règle sont informés par courriel, par téléphone, par la poste ou autres moyens des activités, des projets et des études du regroupement. Ils contribuent aussi au développement du regroupement en favorisant le recrutement de nouveaux membres et en formulant des suggestions au conseil d'administration.

2.5.3 La demande d'adhésion au Regroupement doit être acceptée par le Conseil d'administration (C.A.).

## **Section 3 DROITS, PRIVILÈGES ET OBLIGATIONS**

### **3.1 Les membres**

Tout membre régulier du Regroupement peut se prévaloir des droits et privilèges suivants:

3.1.1 La cotisation annuelle donne droit à l'adhésion au regroupement et confère le privilège de bénéficier des avantages d'appartenance au regroupement et à ses activités.

3.1.2) Avoir droit de parole et de vote aux assemblées générales annuelles et spéciales du Regroupement;

3.1.3 Être éligible au conseil d'administration

### **3.2 Les administrateurs**

Les membres du C.A. bénéficient des mêmes droits, privilèges et obligations qu'un membre régulier, sans avoir à défrayer les frais de cotisation requis des membres réguliers l'année pendant laquelle ils siègent au C.A ni à tout autre activité du RPCCQ.

### **3.3 La cotisation annuelle.**

La cotisation annuelle donne droit à l'adhésion au regroupement et confère le privilège de bénéficier des avantages d'appartenance au regroupement et à ses activités.

### **3.4 Le coût de la cotisation et les coûts des formations**

3.4.1. Le Conseil d'administration fixe par résolution le coût d'une cotisation annuelle pour les membres. Cette résolution doit être approuvée par l'assemblée générale.

3.4.2. Le Conseil d'administration fixe les frais d'inscription aux formations continues par résolution. Cette résolution doit être approuvée par l'assemblée générale.

3.4.3. Le C.A détermine les moyens d'acquiescement des frais de la cotisation.

### **3.5 Suspension ou expulsion**

Le Conseil d'administration peut, par résolution et après avis, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui contrevient aux statuts et aux règlements du Regroupement. Tout membre dont les activités sont jugées incompatibles avec les buts du Regroupement peut de la même façon être suspendu ou expulsé.

### **3.6 Suspension et expulsion (suite)**

**N.B.** Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le ou la secrétaire du Regroupement doit, par lettre recommandée, aviser le membre de la date, de l'heure et du lieu de l'audition et lui permettre de se faire entendre.

### **3.7 Tout membre cesse automatiquement de l'être**

- a) s'il est suspendu ou expulsé par le Conseil d'administration;
- b) s'il ne rencontre plus les qualifications et exigences de membre;
- c) s'il donne sa démission par écrit au secrétaire du Regroupement.

## **Section 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) membres. La présidence, la vice-présidence, le ou la secrétaire, la trésorerie et de trois administrateurs ou administratrices.

Il a le pouvoir et le devoir d'administrer les affaires du Regroupement selon les valeurs et la mission du Regroupement. Toutefois, les pouvoirs délégués devront être soumis à l'assemblée générale.

## **Section 5 LES ADMINISTRATEURS**

### **5.1 Éligibilité**

Tout membre régulier en règle est éligible aux postes du conseil d'administration, en respectant les procédures de mise en candidature.

### **5.2 Mise en candidature**

5.2.1 avoir signifié au secrétaire son intention de se porter candidat à l'élection lors de l'assemblée annuelle des membres;

5.2.2 être présente lors de l'assemblée des membres prévue pour cette élection.

### **5.3 Élection**

Les administrateurs seront élus par les membres à chaque assemblée générale annuelle ou le cas échéant, à une assemblée générale spéciale, alors que d'autres administrateurs seront nommés par le Conseil d'administration le plus tôt possible après la tenue des dites assemblées des membres. Dans l'éventualité d'un changement dans la composition du Conseil d'administration, le Regroupement devra donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès de l'inspecteur général conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* ou en remettant à l'inspecteur général un règlement en vertu de l'article 87 de la Loi pour qu'un avis en soit déposé au registre.

#### **5.4 Nomination aux fonctions des administrateurs.**

Chaque année, le plus tôt possible après l'assemblée générale annuelle des membres se tient une réunion du conseil d'administration convoquée par le président aux fins de nommer les mandataires du C.A. à chacun des postes suivants : de vice-président, de secrétaire et de trésorerie et à l'exception du président qui est élu par l'assemblée générale à tous les deux ans.

#### **5.5 Durée du mandat**

Les administrateurs sont élus ou nommés pour un terme de deux (2) ans. À moins qu'ils démissionnent, les administrateurs sortants restent en fonction, le cas échéant, jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs. Les administrateurs et le président peuvent par voix d'élection renouveler leur mandat pour un autre terme.

Le président peut être élu président du Conseil d'administration durant deux mandats consécutifs, soit (4) ans maximum. Il peut se représenter à la présidence après une absence de deux ans

#### **5.6 Procédure**

Dans le but d'assurer une stabilité au sein du Conseil d'administration, les membres élisent quatre (4) administrateurs, les années impaires et trois(3), les années paires ; à la présidence, à la trésorerie, et un administrateur feront l'objet d'une élection les années paires, le vice-président, le secrétaire et les 2 autres administrateurs durant les années impaires.

#### **5.7 Administrateurs de fait**

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administrateur est valide à moins qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administrateur du Regroupement n'ait été inscrit dans le Livre du Regroupement. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

#### **5.8 Rémunération et dépenses**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Un administrateur a le droit d'être remboursé pour les frais encourus (avec facture, reçu ou preuve à l'appui) dans les limites de l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.

#### **5.9 Démission**

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit au C.A.. Elle prend effet à la date de son envoi au Regroupement, ou à la date de son acceptation.

#### **5.10 Destitution**

Les membres du C.A. peuvent, lors d'une réunion, destituer un administrateur. L'avis de convocation doit indiquer les principales fautes reprochées, la sanction dont il est passible et la possibilité pour les membres d'élire un autre administrateur pour la fin du terme si la proposition de destitution est adoptée. Lors de cette réunion, on doit donner à l'administrateur la possibilité de se faire entendre.

#### **5.11 Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur du Regroupement prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la dissolution du Regroupement.

#### **5.12 Remplacement**

Les administrateurs peuvent combler les vacances survenues au sein du Conseil d'administration. L'administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur et demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit élu ou nommé. Le Regroupement doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès de l'inspecteur général en vertu de la loi sur *la publicité légale des entreprises* ou en remettant à l'inspecteur général un règlement en vertu de l'article 87 de la Loi pour qu'un avis en soit déposé au registre.

## **Section 6 POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

### **6.1 Principe général**

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires du Regroupement non contraire à la Loi, à ses statuts et à ses règlements.

### **6.2 Devoirs**

Chaque administrateur du Regroupement 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 du Regroupement. De plus, chaque administrateur du Regroupement doit agir en respect de la Loi, **de ses statuts et règlements** d'application, de l'acte constitutif et des règlements du Regroupement. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Regroupement.

### **6.3 Dépenses**

Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs du Regroupement.

### **6.4 Sollicitations**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre au Regroupement de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du Regroupement.

### **6.5 Affaires bancaires ou financières**

Les opérations bancaires ou financières du Regroupement s'effectuent dans les institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent également deux (2) personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte du Regroupement, soit la présidence et la trésorerie.

### **6.6 Exercice financier**

La date de la fin de l'exercice financier du Regroupement est déterminée par les administrateurs. Normalement elle débute le 1<sup>er</sup> mai et se termine le 30 avril.

## **Section 7 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1 Réunion**

Toute réunion du Conseil d'administration est convoquée à la demande du président. Elle peut être aussi convoquée à la demande du vice-président, du secrétaire, du trésorier ou d'un administrateur dûment appuyé par un autre.

### **7.2 Date, lieu, ordre du jour.**

Le président ou le membre du C.A. qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu ou l'ordre du jour. Ces informations sont données dans l'avis de convocation.

### **7.3 Convocation**

La présidence ou le secrétaire convoque la réunion en avisant, verbalement ou par écrit, chaque administrateur. Dans le cas d'un avis écrit, envoyé par courrier ou non, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Dans le cas d'un avis verbal, le délai est de deux (2) jours ouvrables. Aucun avis de convocation n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents.

### **7.4 Réunions régulières à déterminer**

Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du Conseil d'administration.

### **7.5 Lieu**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent à l'endroit fixé par les administrateurs. Priorité est donnée au lieu où le local est offert gratuitement.

## **7.6 Quorum**

Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements du Regroupement, le quorum à une réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs alors en fonction.

## **7.7 Présidence et secrétaire**

La présidence du Conseil d'administration ou la vice-présidence ou tout membre du C.A. préside les réunions en l'absence du président et le secrétaire du C.A. agit comme secrétaire. Toute personne peut agir comme secrétaire de la réunion.

## **7.8 Présidence**

La présidence dirige la réunion et veille à son déroulement. Elle a tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## **7.9 Règles**

Les règles du Code de procédure Morin des assemblées régissent la tenue des réunions.

## **7.10 Vote**

Tout administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents et y votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un (1) administrateur présent ne demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un (1) ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent verbalement au secrétaire ou au président le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## **7.11 Réunion par moyens technologiques**

La réunion peut avoir lieu par moyens technologiques. Les consultations peuvent se faire aussi par moyens électroniques.

La réunion tenue par une conférence téléphonique se fait si tous les administrateurs y consentent.

## **7.12 Validité**

Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, nonobstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'un ou plusieurs des administrateurs ou de leur inhabilité à être administrateurs.

## **Section 8 LES REPRÉSENTANTS**

### **8.1 Mandataires**

Les membres du C.A. sont considérés comme des mandataires du Regroupement. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les présents règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

### **8.2 Durée du mandat**

Le mandat des membres du C.A. débute avec leur acceptation, laquelle peut s'inférer de leurs actes. Leur mandat dure jusqu'à ce que leurs successeurs ou leurs remplaçants soient nommés par les administrateurs, à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme conformément au présent règlement.

### **8.3 Pouvoirs et devoirs des membres du C.A.**

Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, chaque membre du C.A. accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil d'administration.

### **8.4 Procédure**

La vice-présidence devient automatiquement président à la cessation des fonctions de ce dernier.

## **8.5 Présidence du conseil d'administration**

La présidence du conseil d'administration est responsable de l'administration des affaires du Regroupement.

8.5.1 Elle est le principal représentant et porte-parole de l'association ou regroupement dont elle assure la visibilité et le rayonnement.

8.5.2 Elle préside les réunions du Conseil d'administration et les assemblées des membres. Elle siège sur tous les comités du Conseil d'administration et du RPCCQ sans les présider obligatoirement.

8.5.3 Elle s'assure de la coordination et de l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée des membres.

8.5.4 Elle s'occupe également des relations publiques. Elle travaille aussi avec les responsables des diverses activités à développer et coordonner un plan d'ensemble des activités récurrentes et nouvelles qui répondent aux besoins et aux souhaits des membres.

8.5.5 Elle sollicite l'adhésion de collaborateurs afin qu'ils acceptent d'organiser et de réaliser divers événements, projets et activités souhaitables pour le regroupement. Elle exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs.

8.5.6 La présidence du Conseil d'administration fixe les objectifs et oriente les priorités budgétaires et elle effectue les prévisions budgétaires avec la trésorerie.

8.5.7 Elle peut inviter une ressource externe à une réunion du C.A. sans que cette dernière ait droit de vote.

8.5.8 Elle exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs.

## **8.6 Vice-présidence**

En l'absence de la présidence ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celle-ci, la vice-présidence possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs de la présidence. Elle remplit toute autre fonction ou tâche qui lui est attribuée par la présidence en cas d'absence de celle-ci ou le conseil d'administration.

## **8.7 La trésorerie**

La trésorerie a la charge générale des finances du Regroupement. Elle est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents du Regroupement. Elle veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au

crédit du Regroupement à l'institution financière choisie par les administrateurs. Elle soumet, lorsque requis par un administrateur, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte rendu de la situation financière du Regroupement. Lors de la réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle des membres, elle doit fournir un relevé comptable détaillé des finances de la corporation préparé conformément à la Loi. Elle accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par les administrateurs. Elle élabore des prévisions budgétaires avec la présidence.

## **8.8 Secrétaire**

Règle générale, Elle ou il rédige les procès-verbaux. Il ou elle agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités et à toutes les assemblées des membres. Si pour une raison quelconque le ou la secrétaire est absent, un autre membre du C.A. prend la relève.

Le ou la secrétaire, en l'absence du président, convoque les réunions. Il a la garde des archives, des procès-verbaux et des registres des membres.

Sous la supervision de la présidence, il ou elle peut assumer la diffusion de l'information (activités, événements,) auprès des membres et des médias qui en font la promotion. Peut mettre à jour la liste des membres à tous les deux mois ou selon les besoins avec la présidence. Il ou elle contresigne les procès-verbaux avec la présidence.

Agir comme secrétaire dans tous les comités du C.A. et du regroupement. Il peut se faire remplacer s'il le désire.

## **8.9 Les Administrateurs**

Comme les autres membres du conseil d'administration, lors des réunions, l'administrateur a le droit de vote, il émet son point de vue sur tous les sujets à l'ordre du jour. Il peut avoir la responsabilité d'activités du RPCCQ, soit seul, soit avec les autres membres de l'exécutif, soit avec les différents responsables des activités, soit simplement avec les autres membres.

## **8.10 Conflit d'intérêt**

Les règles portant sur les conflits d'intérêts des administrateurs s'appliquent.

Un conflit d'intérêt existe quand un administrateur ou un membre de sa famille a un intérêt pécuniaire direct ou indirect dans un contrat, une soumission ou autre transaction qui fera l'objet d'une décision du Conseil d'administration.

Un conflit d'intérêt existe aussi lorsqu'un membre du Conseil d'administration pratique des activités professionnelles en parallèle à ses responsabilités au RPCCQ, mais qui pourraient impliquer ou avoir un impact sur le RPCCQ.

Quand un membre du Conseil d'administration est en conflit d'intérêt, il doit, dès que possible, après l'ouverture de la séance, faire état de son conflit d'intérêt par lui ou par un autre administrateur. Il devra quitter la salle au moment de la discussion du dossier ou s'abstenir de participer à la discussion et de voter.

Nonobstant toute autre disposition, un organisme ou entreprise avec laquelle un administrateur du RPCCQ est affilié (à titre d'employé, d'associé, membre de la famille, de propriétaire ou autre) peut offrir des services au RPCCQ à titre rémunérateur à condition que (i) l'administrateur n'ait pas voté sur le choix et (ii) tous les autres administrateurs présents ont unanimement approuvé le choix.

### **8.11 Signature de documents**

Les contrats, les documents et ou les actes écrits nécessitant la signature du Regroupement doivent être signés par deux (2) personnes occupant les postes de présidence du conseil d'administration, de vice-présidence, d'administrateur, de secrétaire, de trésorier. Tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi que signés lient le Regroupement sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom du Regroupement tous les contrats, les documents et les autres écrits. Telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

### **8.12 Rémunération**

Aucun membre du C.A. du Regroupement n'est rémunéré comme tel.

## **Section 9 LES COMITÉS**

### **9.1 Les comités**

9.1.1 L'assemblée générale et le Conseil d'administration peuvent confier des responsabilités ou des travaux à des comités de travail dont la composition est formée majoritairement de psychologues.

Le/La responsable du comité est nommé(e) par les membres du comité.

Les mandats des comités sont précisés par les éléments suivants : le/la responsable, la composition, la responsabilité en matière de rapport, le mandat (rapport, recommandation, action), le soutien au niveau des ressources.

9.1.2 Le Conseil d'administration reçoit les recommandations des comités mais n'est pas tenu d'y donner suite. Toutefois, les membres du regroupement ont le droit de prendre connaissance du travail accompli.

## **Section 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

### **10.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres du Regroupement est tenue dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier du Regroupement, mais elle serait valide si elle avait lieu après ce délai. Les administrateurs déterminent le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale annuelle. Lors de cette assemblée, les membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers du Regroupement et du rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs, de nommer un (1) ou plusieurs vérificateurs ou d'adopter une résolution décidant de ne pas en nommer et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale annuelle peut être légalement saisie. L'assemblée générale annuelle peut être convoquée par le président du Regroupement.

## 10.2 Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale des membres peut en tout temps être convoquée par le président du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs, au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins dix (10) jours ouvrables précédant cette assemblée. Une assemblée générale spéciale des membres peut également être convoquée par tout moyen au moins deux (2) jours avant l'assemblée, si de l'avis des administrateurs, il est urgent qu'une assemblée soit tenue.

## 10.3 Avis de convocation

Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre ayant droit d'y assister et/ou étant habile à y voter. Cet avis doit être envoyé par écrit à sa dernière adresse connue au moins trente (30) jours francs précédant la date fixée pour l'assemblée.

## 10.4 Contenu de l'avis

Tout avis de convocation d'une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement préciser les buts de l'assemblée à moins qu'elle n'ait été convoquée pour adopter ou pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale spéciale des membres. L'avis de convocation à une assemblée générale spéciale doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée. La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite ou reproduite mécaniquement.

## 10.5 Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut involontaire de mention à l'avis de convocation d'une (1) ou plusieurs affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette

affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés. Un certificat du secrétaire, d'un membre ou d'un administrateur du Regroupement dûment autorisé du Regroupement constitue une preuve irréfragable de l'envoi d'un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres.

## 10.6 Personnes admises à assemblée

Les seules personnes admises à une assemblée des membres sont celles y ayant le droit de vote (**les membres**), les administrateurs, le ou les vérificateurs du Regroupement. Toute autre personne peut être admise à une assemblée des membres sur invitation de la présidence de l'assemblée ou si la majorité simple des membres y consent.

## 10.7 Quorum

Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements du Regroupement, le quorum est atteint à une assemblée des membres lorsque cinq pour cent (5%) des membres sont présents. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent délibérer, malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

## 10.8 Ajournement

La présidence de l'assemblée peut, avec le consentement de la majorité simple des membres présents, ajourner cette assemblée à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure déterminée. En cas d'ajournement pour plus de 48 heures, il faut aviser le plus tôt possible tous les membres qui étaient absents lors de la décision d'ajournement, du moment et du lieu prévus pour la continuation de la réunion.

## 10.9 Présidence et secrétaire

Les assemblées des membres sont présidées par la présidence du Regroupement ou, à son défaut, par la vice-présidente. Le ou la secrétaire du Regroupement exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À défaut, les membres présents nomment toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée.

### **10.10 Procédure**

Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la loi, de l'acte constitutif, des règlements du Regroupement et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

## **Section 11 DROIT DES MEMBRES**

### **11.1 Principe général**

Chaque membre a droit à une (1) seule voix aux assemblées des membres. Ce droit est reconnu aux membres dont le nom figure au registre des membres à la date de l'avis de convocation. Toutefois, tout membre qui doit des arrérages sur les frais d'adhésion ou de cotisation annuelle n'a pas le droit de voter à une assemblée des membres. Un membre ne peut se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée des membres et en conséquence les votes par procuration ne sont pas valides.

### **11.2 Vote à main levée et vote prépondérant**

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que la présidence de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix. À tout assemblée, la déclaration de la part du président de l'assemblée comme quoi une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix inscrites en faveur ou contre la proposition.

### **11.3 Vote au scrutin**

Le vote lors d'une assemblée des membres est pris au scrutin lorsque le président du Regroupement ou au moins dix pour cent (10%) des membres le demande. Chaque membre remet au scrutateur de l'assemblée un bulletin de vote sur lequel il a inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

### **11.4 Scrutateur**

La présidence d'une assemblée des membres peut nommer une (1) ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des représentants ou des membres du Regroupement, pour agir comme scrutateurs à tout assemblée des membres. En l'absence d'une telle nomination, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur.

### **11.5 Dissolution et liquidation**

En cas de dissolution et de liquidation du Regroupement, le reliquat des biens, s'il en est, après le paiement intégral des dettes et des obligations du Regroupement, est partagé conformément à l'acte constitutif du Regroupement.

## **Section 12 VÉRIFICATEURS**

### **12.1 Vérificateurs**

L'assemblée générale nomme trois psychologues pour agir à titre de vérificateurs aux livres comptables. Si un troisième vérificateur ne peut être présent, ce fait n'empêche pas les deux autres membres de réaliser leur travail. La vérification des livres comptables se réalise une fois par année financière. Les vérificateurs font rapport à l'assemblée générale annuelle.

\*\*\*