



STATUTS ET RÈGLEMENTS

du

**Regroupement des psychologues cliniciens et cliniciennes de
Québec**

12 Septembre 2014

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

Révisés par un comité formé par l'Assemblée générale annuelle en 2009 et adoptés par l'Assemblée générale annuelle en mai 2010.

Révisés par le CA suite à un mandat de l'Assemblée générale annuelle du 23 mai 2014 et adoptés par l'Assemblée générale spéciale du 12 septembre 2014.

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte

Table des matières

Section 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5	Section 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
1.1 Dénomination sociale	5	4.1 Composition	7
1.2 Siège social.....	5		
1.3 Transfert du siège social.....	5	Section 5 LES MEMBRES DU CONSEIL	
1.4 Mission et objectifs.....	5	D'ADMINISTRATION.....	7
1.5 Déclaration de principes	5	5.1 Éligibilité	7
1.6 Livres et registres	5	5.2 Mise en candidature	7
1.7 Divulgateion	5	5.3 Élection.....	7
1.8 Emplacement	5	5.4 Nomination aux postes d'officiers du C.A.	7
1.9 Livres comptables.....	6	5.5 Durée du mandat	7
Section 2 LES MEMBRES	6	5.6 Procédure	8
2.1 Catégories de membres	6	5.7 Administrateurs de fait	8
2.2 Les membres fondateurs.....	6	5.8 Rémunération et dépenses.....	8
2.3 Abrogé	6	5.9 Démission	8
2.4 Les membres honoraires.....	6	5.10 Destitution.....	8
2.5 Les membres réguliers	6	5.11 Fin du mandat	8
Section 3 DROITS, PRIVILÈGES ET		5.12 Remplacement	8
OBLIGATIONS	6	Section 6 POUVOIRS DES MEMBRES DU	
3.1 Les membres.....	6	CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
3.2 Les administrateurs.....	6	6.1 Principe général	8
3.3 Abrogé	6	6.2 Devoirs	8
3.4 Le coût de la cotisation et des formations	6	6.3 Dépenses	9
3.5 Suspension ou expulsion	7	6.4 Sollicitations.....	9
3.6 Abrogé.....	7	6.5 Affaires bancaires ou financières	9
3.7 Membre cessant de l'être	7	6.6 Exercice financier	9

**Section 7 RÉUNIONS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION9**

7.1 Réunion..... 9
7.2 Date, lieu, ordre du jour9
7.3 Convocation..... 9
7.4 Réunions régulières à déterminer 9
7.5 Lieu..... 9
7.6 Quorum 9
7.7 Présidence et secrétaire 9
7.8 Présidence 9
7.9 Règles 9
7.10 Vote 9
7.11 Réunion par moyens technologiques..... 10
7.12 Validité..... 10

Section 8 LES REPRÉSENTANTS10

8.1 Mandataires 10
8.2 Durée du mandat 10
8.3 Pouvoirs et devoirs des membres du C.A 10
8.4 Procédure 10
8.5 Président du conseil d'administration..... 10
8.6 Vice-président..... 10
8.7 Trésorier..... 10
8.8 Secrétaire..... 11
8.9 Les autres administrateurs 11
8.10 Conflit d'intérêt 11
8.11 Signature de documents..... 11
8.12 Rémunération 11

Section 9 LES COMITÉS 11

9.1 Les comités 11

**Section 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES
MEMBRES 12**

10.1 Assemblée générale annuelle 12
10.2 Assemblée générale spéciale 12
10.3 Avis de convocation 12
10.4 Contenu de l'avis 12
10.5 Irrégularités 12
10.6 Personnes admises à assemblée 12
10.7 Quorum 12
10.8 Ajournement 12
10.9 Présidence et secrétaire 13
10.10 Procédure..... 13

Section 11 DROIT DES MEMBRES 13

11.1 Principe général 13
11.2 Vote à main levée et vote prépondérant 13
11.3 Vote au scrutin 13
11.4 Scrutateur..... 13
11.5 Dissolution et liquidation 13

Section 12 VÉRIFICATEURS..... 13

12.1 Vérificateurs 13

Section 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale

La dénomination sociale du regroupement des psychologues cliniciens provenant de la région de Québec et de la région Chaudière-Appalaches est *Regroupement des psychologues cliniciens et cliniciennes de Québec*.

Dans les présents statuts et règlements, le terme Regroupement » et l'acronyme « RPCCQ » désignent le *Regroupement des psychologues cliniciens et cliniciennes de Québec*.

1.2 Siègne social

Le siège social du Regroupement est situé dans les régions Québec/Chaudière-Appalaches à l'adresse du président. Le casier postal du Regroupement est considéré comme étant l'adresse pour les affaires courantes du RPCCQ.

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 et objectifs

1.4.1 Regrouper les psychologues des régions Québec/Chaudière-Appalaches.

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'Ordre des psychologues du Québec 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 Regroupement est une organisation démocratique regroupant des psychologues cliniciens.

1.5.2 Le RPCCQ 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 de 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 Regroupement 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 les lettres patentes;

1.6.2 les règlements du Regroupement et leurs modifications;

1.6.3 les résolutions des membres du conseil d'administration (C.A.) et des comités du C.A. et les procès-verbaux de leurs réunions certifiées soit par le président, le secrétaire du Regroupement ou le secrétaire de la réunion;

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

1.6.5 un registre des personnes qui sont membres du conseil d'administration du Regroupement, indiquant les nom, prénom, 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 nom, prénom, adresse et profession de chacun d'entre eux, ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur inscription.

1.6.7 Tous les documents figurant aux livres et registres peuvent être conservés en format numérique, en fichiers PDF ou autres formats appropriés, à l'exception des documents devant être obligatoirement conservés en version papier selon la loi, et ce, en s'assurant de respecter les prescriptions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

1.7 Divulgateion

Les membres du C.A. 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 membres du C.A.

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 honoraires;
- les membres réguliers.

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. Ces derniers sont reconnus comme membres honoraires.

2.3 Les membres mandataires

Abrogé (2014)

2.4 Les membres honoraires

Les membres du C.A. peuvent désigner comme membre honoraire du Regroupement des personnes ayant rendu des services exceptionnels au RPCCQ, 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 membres du C.A.

2.5 Les membres réguliers

2.5.1. Est reconnu comme membre régulier du RPCCQ tout psychologue des régions Québec/Chaudière-Appalaches qui fait partie de l'Ordre des psychologues du Québec et qui a payé sa cotisation annuelle au Regroupement.

2.5.2. Les membres sont informés principalement par des modes de communication électronique, soit par le dépôt d'information sur le site internet du RPCCQ ou par courriel. À l'occasion et selon les besoins, les membres

peuvent également être informés par téléphone, par la poste ou autres moyens, des activités, des projets et des études du Regroupement. Les membres contribuent aussi au développement du RPCCQ en favorisant le recrutement de nouveaux membres et en formulant des suggestions au C.A.

2.5.3 La demande d'adhésion au Regroupement doit être acceptée par le conseil d'administration.

Section 3 DROITS, PRIVILÈGES ET OBLIGATIONS

3.1 Les membres

Tout membre régulier du Regroupement qui, conformément à l'article 2.5.1 du présent règlement, a payé sa cotisation annuelle, bénéficie des droits et privilèges suivants :

- avantages d'appartenance au Regroupement et d'accès à ses activités;
- droit de parole et de vote aux assemblées générales annuelles et spéciales du RPCCQ;
- éligibilité au conseil d'administration.

3.1.1 Abrogé (2014)

3.1.2 Abrogé (2014)

3.1.3 Abrogé (2014)

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 toute autre activité du RPCCQ. Dans le cas d'une démission d'un membre du C.A., ce dernier perd tous les privilèges dont il bénéficiait à titre de membre du C.A. à la date de sa démission.

3.3 La cotisation annuelle.

Abrogé (2014)

3.4 Le coût de la cotisation et 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 conseil d'administration 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.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le secrétaire du RPCCQ 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.

3.6 Suspension ou expulsion (suite)

Abrogé (2014)

3.7 Membre cessant de l'être

Tout membre cesse automatiquement de l'être :

3.7.1 lorsqu'il est suspendu ou expulsé par le conseil d'administration;

3.7.2 quand il ne rencontre plus les qualifications et exigences de membre;

3.7.3 lorsqu'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 désignés « membres du C.A. » lorsque l'on fait référence à l'ensemble des administrateurs du C.A. Quatre (4) membres occupent des postes d'officiers au C.A. : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les trois (3) autres membres sont désignés comme des administrateurs.

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

Section 5 LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

5.1 Éligibilité

Tout membre régulier en règle est éligible aux postes d'officiers et d'administrateurs du C.A., en respectant les procédures de mise en candidature.

5.2 Mise en candidature

5.2.1 Avoir signifié au secrétaire du C.A. son intention de se porter candidat à l'élection lors de l'assemblée annuelle des membres.

5.2.2 Être présent lors de l'assemblée des membres prévue pour cette élection.

5.3 Élection

Les membres du C.A. sont élus par les membres du Regroupement à chaque assemblée générale annuelle ou le cas échéant, à une assemblée générale spéciale. Le conseil d'administration, le plus tôt possible après la tenue des dites assemblées des membres, nommera, à l'exception du poste de président, les membres qui occuperont les postes d'officiers et ceux d'administrateurs.

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 postes d'officiers du C.A.

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 officiers du C.A. à chacun des postes de vice-président, de secrétaire et de trésorerie et, à l'exception du président qui est élu par l'assemblée générale à tous les (2) deux ans.

5.5 Durée du mandat

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

président peut être élu président du conseil d'administration durant deux (2) mandats consécutifs, soit quatre (4) ans maximum. Il peut se représenter à la présidence après une absence de deux (2) ans.

5.6 Procédure

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

5.7 Administrateurs de fait

Les actes des membres du C.A. 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'officier ou 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 membres du C.A. ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Un membre occupant un poste d'officier ou d'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 membre du C.A. peut en tout temps donner sa démission par écrit au conseil d'administration. 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 officier ou 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 officier ou administrateur pour la fin du terme si la proposition de destitution est adoptée. Lors de cette réunion, on doit

donner à l'officier ou à l'administrateur la possibilité de se faire entendre.

5.11 Fin du mandat

Le mandat d'un officier ou 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 l'être, 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 officier ou d'un administrateur prend également fin lors de la dissolution du Regroupement.

5.12 Remplacement

Les membres du C.A. peuvent combler les vacances survenues au sein conseil du d'administration. L'officier ou 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 MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Principe général

Les membres du C.A. 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 membre du C.A., dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Regroupement. De plus, chaque membre du C.A. 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 membres du C.A. peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs du Regroupement.

6.4 Sollicitations

Les membres du C.A. 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 RPCCQ.

6.5 Affaires bancaires ou financières

Les opérations bancaires ou financières du Regroupement s'effectuent dans les institutions financières que le conseil d'administration désigne. Le C.A. désigne également trois (3) mandataires pouvant effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte du Regroupement, soit le président, le trésorier et un administrateur substitut.

6.6 Exercice financier

La date de la fin de l'exercice financier du Regroupement est déterminée par les membres du C.A. Normalement, elle débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

Section 7 RÉUNION 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 un autre membre du C.A. qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Ces informations sont énoncées dans l'avis de convocation.

7.3 Convocation

Le président ou le secrétaire convoque la réunion en avisant, verbalement ou par écrit, chaque membre du C.A. Dans le cas d'un avis écrit, 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 membres du C.A. sont présents.

7.4 Réunions régulières à déterminer

Les membres du C.A. 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 membres du C.A. 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 membres du C.A. alors en fonction.

7.7 Présidence et secrétaire

Le président du conseil d'administration ou, en son absence, le vice-président ou tout membre du C.A. préside les réunions et le secrétaire du C.A. agit comme secrétaire. Toute personne peut agir comme secrétaire de la réunion.

7.8 Présidence

Le président dirige la réunion et veille à son déroulement. Le président a tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

7.9 Règles

Les membres du C.A. doivent se doter de règles de fonctionnement pour la tenue des réunions afin d'assurer la bonne marche des affaires du RPCCQ.

7.10 Vote

Tout membre du C.A. a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des membres du C.A. présents et y votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un membre du C.A. 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 (2) cas, si un (1) ou plusieurs membres du C.A. 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 membres du C.A. 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 membres du C.A. ou de leur inhabilité à l'être.

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 membres du C.A., 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

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

Le président du conseil d'administration est responsable de l'administration des affaires du Regroupement. À cet effet, il :

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

8.5.2 préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres et siège sur tous les comités du C.A. et du RPCCQ sans les présider obligatoirement;

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

8.5.4 s'occupe également des relations publiques. Il 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 sollicite l'adhésion de collaborateurs afin qu'ils acceptent d'organiser et de réaliser divers événements, projets et activités souhaitables pour le Regroupement;

8.5.6 fixe les objectifs, oriente les priorités budgétaires et effectue les prévisions budgétaires avec le trésorier;

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

8.5.8 exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les membres du C.A.

8.6 Vice-président

En l'absence du président ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs de la présidence.

Il remplit toute autre fonction ou tâche qui lui est attribuée par le président, ou, en cas d'absence de celui-ci, par le conseil d'administration.

8.7 Trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances du Regroupement.

Il est responsable de tous les fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents du Regroupement.

Il veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au crédit du Regroupement à l'institution financière choisie par les membres du C.A..

Il soumet, lorsque requis par un membre du C.A., un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte rendu de la situation financière du Regroupement.

Il doit fournir un relevé comptable détaillé des finances de la corporation préparé conformément à la loi, lors de la

réunion du C.A. précédant l'assemblée générale annuelle des membres.

Il accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par les membres du C.A. et élabore des prévisions budgétaires avec le président.

8.8 Secrétaire

Règle générale, il rédige les procès-verbaux, agit comme secrétaire à toutes les réunions du C.A. et de ses comités et à toutes les assemblées des membres.

Si pour une raison quelconque le secrétaire est absent, un autre membre du C.A. prend la relève.

Le 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 du président, il peut assumer la diffusion de l'information (activités, événements, etc.) auprès des membres et des médias qui en font la promotion.

Il peut mettre à jour la liste des membres à tous les deux (2) mois ou selon les besoins avec le président.

Il contresigne les procès-verbaux avec le président membres du C.A.

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

8.9 Les autres administrateurs

Comme les autres membres du C.A. occupant les postes d'officiers, 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 du C.A., 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 C.A..

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

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 Regroupement à titre rémunérateur à condition que l'administrateur n'ait pas voté sur le choix et que tous les autres administrateurs présents aient 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 président, de vice-président, de secrétaire, de trésorier, d'administrateur. Tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi que signés lient le Regroupement sans autre autorisation ou formalité. Les membres du C.A. 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. La personne responsable du comité est nommée par les membres du comité. Les mandats des comités sont précisés par les éléments suivants : son responsable, la composition, la responsabilité à l'égard du 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 membres du C.A. 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 membres du C.A., de nommer un 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

Une assemblée générale spéciale des membres peut en tout temps être convoquée par le président du conseil d'administration ou par deux (2) membres du C.A., au moyen d'un avis de convocation.

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 courrier électronique à sa dernière adresse courriel connue ou, pour les personnes ne disposant pas d'adresse courriel, par tout autre moyen approprié. Le délai de convocation à l'assemblée annuelle est d'au moins trente (30) jours calendrier précédant la date fixée pour l'assemblée. Le délai de convocation à une assemblée générale spéciale est d'au moins dix (10) jours ouvrables précédant cette assemblée. Toutefois, 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 membres du C.A. il est urgent qu'une assemblée soit tenue.

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 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 risquent d'être lésés. Un certificat du secrétaire, d'un membre ou d'un administrateur du Regroupement dûment autorisé constitue une preuve irréfragable de l'envoi d'un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres.

10.6 Personnes admises à une assemblée

Les seules personnes admises à une assemblée des membres sont les membres réguliers, les membres du C.A., les membres fondateurs, les membres honoraires de même que le ou les vérificateurs du Regroupement. Toute autre personne peut être admise à une assemblée des membres sur invitation du président 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

Le président 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 le président du Regroupement ou, à son défaut, par le vice-président. Le 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 le président 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 demandent. 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

Le président 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 toute 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

La vérification des livres comptables se réalise une fois par année financière. À cet effet, l'assemblée générale nomme un (1) ou plusieurs vérificateurs et une mission d'examen est confiée à un expert-comptable. Le ou les vérificateurs et l'expert-comptable font rapport à l'assemblée générale annuelle.