

Association des Photographes Artisans de Laval  
4901, rue Saint-Joseph  
Laval (Québec)  
H7C 1H6  
Site web: [www.clubapal.com](http://www.clubapal.com)

# Règlements généraux APAL



LAVAL, Août 2007

Mis à jour avec nouvelle mise en page Septembre 2008  
Révision le 11 novembre 2009  
Révision le 24 avril 2010  
Révision le 3 septembre 2010  
Révision le 2 février 2011  
Révision le 25 juillet 2011  
Révision le 2 avril 2014

# TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	2
<u>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u> .....	4
Article 1.1: NOM .....	4
Article 1.2: SIÈGE SOCIAL .....	4
Article 1.3: ADRESSE POSTALE .....	4
Article 1.4: OBJET .....	4
Article 1.5: SERVICES .....	4
Article 1.6: ACTIVITÉS .....	4
<u>CHAPITRE 2 - LES MEMBRES DE L'APAL</u> .....	5
Article 2.1: ÉLIGIBILITÉ .....	5
Article 2.2: CONDITIONS D'ADHÉSION .....	5
Article 2.3: DÉMISSION .....	5
Article 2.4: SUSPENSION ET EXPULSION.....	5
Article 2.5: COTISATION.....	5
Article 2.6: DURÉE DE L'ADHÉSION.....	6
Article 2.7: CARTE DE MEMBRE .....	6
Article 2.8: INSTANCES .....	6
Article 2.9: RESPECT .....	6
<u>CHAPITRE 3 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</u> .....	7
Article 3.1: POUVOIRS ET FONCTIONS .....	7
Article 3.2: COMPOSITION .....	7
Article 3.3: QUORUM.....	7
Article 3.4: VOTE.....	7
Article 3.5: CONVOCATION.....	7
Article 3.6: PROCÈS-VERBAUX .....	8
Article 3.7: AJOURNEMENT .....	8
<u>CHAPITRE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</u> .....	9
Article 4.1: COMPOSITION .....	9
Article 4.2: ÉLIGIBILITÉ .....	9
Article 4.3: DURÉE DU MANDAT.....	9
Article 4.4: QUORUM.....	9
Article 4.5: ASSEMBLÉE .....	9
Article 4.6: PROCÈS-VERBAUX .....	9
Article 4.7: POUVOIRS ET FONCTIONS .....	9
Article 4.8: RÔLE DU PRÉSIDENT .....	10
Article 4.9: RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT .....	10

Article 4.10: RÔLE DU SECRÉTAIRE .....	10
Article 4.11: RÔLE DU TRÉSORIER.....	10
Article 4.12: RÔLE DES TROIS (3) AUTRES ADMINISTRATEURS .....	10
Article 4.13: RÔLE DU DIRECTEUR ADJOINT.....	11
Article 4.14: VACANCE .....	11
Article 4.15: RÉMUNÉRATION.....	11
<b>CHAPITRE 5 - OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>12</b>
Article 5.1: NOMBRE ET ÉLIGIBILITÉ.....	12
Article 5.2: DURÉE DU MANDAT.....	12
Article 5.3: ASSEMBLÉE.....	12
Article 5.4: POUVOIRS ET FONCTIONS .....	12
Article 5.5: VACANCE .....	12
Article 5.6: RÉMUNÉRATION.....	12
<b>CHAPITRE 6 - PROCÉDURES D'ÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
Article 6.1: PRÉSIDENT D'ÉLECTION.....	13
Article 6.2: SECRÉTAIRE D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS.....	13
Article 6.3: MISES EN CANDIDATURE.....	13
Article 6.4: VOTE .....	14
Article 6.5: CHOIX DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	14
Article 6.6: ADMINISTRATEURS ET COMMISSION DE CONTRÔLE.....	14
<b>CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>15</b>
Article 7.1: ANNÉE FINANCIÈRE .....	15
Article 7.2: VÉRIFICATION .....	15
Article 7.3: EFFETS BANCAIRES.....	15
Article 7.4: CONTRATS .....	15
Article 7.5: DISSOLUTION DE LA CORPORATION .....	15
Article 7.6: CHÈQUES SANS PROVISIONS .....	15
<b>CHAPITRE 8 - DISPOSITION PARTICULIÈRE .....</b>	<b>16</b>
Article 8.1: TEMPLE DE LA RENOMMÉE .....	16
<b>ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE .....</b>	<b>17</b>

# CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Article 1.1: NOM

Le nom de la corporation est: ASSOCIATION DES PHOTOGRAPHES ARTISANS DE LAVAL (A.P.A.L.)

## Article 1.2: SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé à Laval, au 4901 rue St-Joseph, H7C 1H6, ou à tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration.

## Article 1.3: ADRESSE POSTALE

L'adresse postale de la corporation est: 4901, rue St-Joseph, porte 202, Laval (Québec), H7C 1H6, ou tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration.

## Article 1.4: OBJET

Regrouper en association, à but non lucratif, des photographes artisans, resserrer les liens de cordialité entre les membres par le moyen de la photographie, aider au développement de la technique et de l'art photographique dans un but culturel.

## Article 1.5: SERVICES

Les membres de l'Association bénéficient de services qui sont maintenus à un haut niveau de qualité grâce au dévouement de membres bénévoles. Les principaux services sont :

- Un studio avec équipement complet où l'on donne aussi de la formation selon la demande des membres.
- Une bibliothèque qui contient les principaux manuels de référence ainsi que les principales revues traitant de la photographie.
- Des rabais substantiels chez plusieurs fournisseurs d'équipements, de matériel et de services photographiques.
- Des conseils pratiques que les membres les plus expérimentés se font un plaisir d'offrir.

## Article 1.6: ACTIVITÉS

Le calendrier des activités de l'APAL couvre la période de septembre à mai. Il y a relâche pour l'été, sauf pour certaines expositions qui ont lieu au Centre de la Nature de Laval. Au cours des réunions hebdomadaires, des conférenciers présentent des sujets techniques ou artistiques, des diaporamas sur des thèmes précis sont projetés et des ateliers pratiques sont organisés pour traiter de divers sujets d'intérêt. On fait aussi appel à des juges œuvrant dans le domaine photographique pour évaluer les œuvres soumises par les membres lors de jugements thématiques.

À ceci s'ajoutent plusieurs autres concours photographiques, plusieurs expositions, des sorties photographiques en groupe, et des soirées sociales. Les réunions hebdomadaires ont lieu à la Maison des arts de Laval située au 1395 boul. de la Concorde ouest.

## CHAPITRE 2 - LES MEMBRES DE L'APAL

### Article 2.1: ÉLIGIBILITÉ

Toute personne âgée de seize (16) ans et plus s'intéressant à la photographie.

### Article 2.2: CONDITIONS D'ADHÉSION

Toute personne intéressée à adhérer à l'association doit:

- compléter le formulaire prescrit par la corporation;
- satisfaire aux exigences des présents règlements généraux;
- acquitter la cotisation annuelle.
- s'engager à accomplir au moins une des tâches et/ou responsabilités que nous devons assumer collectivement pour la bonne marche de l'association et s'inscrire à une liste préparée à cet effet par le Conseil d'administration. (Cette dernière condition d'adhésion est facultative pour ceux et celles qui se joignent à l'association pour la première année; par contre elle s'applique sans exception à tous les membres qui renouvellent leur adhésion)

### Article 2.3: DÉMISSION

Un membre peut en tout temps démissionner par un avis écrit adressé au secrétaire de la corporation. Cette démission est effective à la date de réception de l'avis et ne libère pas le membre du paiement de la cotisation due à la corporation et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers la corporation.

### Article 2.4: SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser un membre qui ne respecte plus les objets de la constitution ou les règlements généraux de la corporation. La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre, lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé, la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée, pour lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est effective dès son acceptation mais doit être ratifiée lors de la prochaine assemblée générale de la corporation pour continuer d'être en vigueur.

### Article 2.5: COTISATION

Le montant de la cotisation des membres est fixé par le conseil d'administration. Ce montant doit être acquitté dès le premier mois du terme ou lors de la remise du formulaire d'adhésion. La cotisation n'est pas remboursable.

Pour chaque membre qui ne possède pas la carte avantage Laval, le club APAL s'engage à verser à la ville de Laval un montant de 25\$ par année, selon le règlement L-10836 de la ville de Laval.

#### Article 2.6: DURÉE DE L'ADHÉSION

La période de l'adhésion débute le jour où le membre aura satisfait aux conditions d'adhésion présentées à l'article 2.2 et se termine le trente (30) septembre de l'année suivante, peu importe la date d'adhésion du membre.

#### Article 2.7: CARTE DE MEMBRE

Les cartes de membres sont émises par le conseil d'administration ou un mandataire, au nom de chaque membre, après que ce dernier aura satisfait aux conditions d'adhésion présentées à l'article 2.2. Les cartes de membres seront remises avant le 30 septembre de l'année en cours.

#### Article 2.8: INSTANCES

Les instances de la corporation sont:

- l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

#### Article 2.9: RESPECT

Les membres de l'APAL doivent faire preuve de respect dans leurs activités reliées de près ou de loin au club, c'est-à-dire adopter une attitude qui ne porte pas atteinte à autrui, par des gestes ou des paroles. Dans cette optique, tout membre qui ne respectera pas ses confrères, les invitées, les juges, le personnel de la ville ou toute personne ou propriété en relation avec le club APAL est en faute face à l'article 1.4: OBJET. Des mesures disciplinaires allant de l'avertissement, à ceux prévus à l'article 2.4: SUSPENSION ET EXPULSION pourront être prises par le conseil d'administration, sans remboursement du montant de la cotisation.

## CHAPITRE 3 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 3.1: POUVOIRS ET FONCTIONS

L'Assemblée générale:

- approuve les états financiers de la corporation
- reçoit le rapport annuel d'activités de la corporation
- élit le conseil d'administration de la corporation
- nomme la commission de contrôle de la corporation
- ratifie les règlements généraux de la corporation
- décide des politiques et orientations générales de la corporation

### Article 3.2: COMPOSITION

Elle est composée de tous les membres en règle de la corporation

### Article 3.3: QUORUM

Le quorum est formé de vingt pour cent (20%) des membres inscrits à la corporation.

### Article 3.4: VOTE

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote.

- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Le président de l'Association a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.
- Le vote se prend, à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres présents ne demande le vote par scrutin secret.
- La compilation des votes se fait uniquement par scrutateurs désignés à cet effet.

### Article 3.5: CONVOCATION

#### A) Assemblée générale annuelle

- ❖ Elle a lieu dans les deux (2) mois suivant la fin de l'exercice financier de la corporation aux endroits et date fixés par le conseil d'administration.
- ❖ L'avis de convocation écrit est de quinze (15) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai.

#### B) Assemblée générale spéciale

- ❖ Elle peut être demandée par le Conseil d'administration ou par au moins vingt pour cent (20%) des membres en règle de la corporation.
- ❖ Le secrétaire ou le président doit la convoquer dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes la convoquer.

- ❖ L'avis de convocation écrit est de dix (10) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courrier électronique, la date d'envoi faisant foi du délai.
- ❖ Cet avis de convocation doit faire mention explicite des lieu et date de l'assemblée ainsi que des points prévus à l'ordre du jour; seulement ces points pourront être traités dans le cadre de cette assemblée générale spéciale.

#### Article 3.6: PROCÈS-VERBAUX

Il est tenu des procès-verbaux de délibération de toute assemblée générale. Chaque procès-verbal, après avoir été approuvé à la fin de la séance ou au début d'une séance subséquente, est signé par le président et le secrétaire de la corporation et consigné aux archives de la corporation dans un livre où les procès-verbaux sont à la suite et par ordre chronologique.

Cependant, les signatures du président et du secrétaire d'assemblée attestant qu'une proposition a été adoptée font preuve que cette proposition a en effet été adoptée, même si la rédaction complète et l'approbation du procès-verbal ne sont pas choses faites.

#### Article 3.7: AJOURNEMENT

Le président d'assemblée peut, du consentement de l'assemblée, ajourner toute assemblée et il n'a pas besoin de donner un avis d'un tel ajournement aux membres de la corporation. Il sera permis de soumettre et de transiger à toute assemblée ajournée les affaires qui auront pu être soumises et transigées à l'assemblée en premier lieu convoquée conformément à l'avis donné. .

## CHAPITRE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 4.1: COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé sept (7) administrateurs, dont quatre (4) doivent demeurer à Laval. Un comité exécutif de quatre (4) membres, choisi parmi les sept (7) administrateurs est composé des présidents, vice-présidents, trésorier et secrétaire.

### Article 4.2: ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible comme administrateur, Il faut être âgé d'au moins dix huit (18) ans et être membre en règle de la corporation depuis au moins quatre (4) mois.

### Article 4.3: DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat d'un administrateur est d'un (1) an.

### Article 4.4: QUORUM

Le quorum est constitué de la majorité simple des membres élus à la dernière assemblée générale annuelle.

### Article 4.5: ASSEMBLÉE

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois durant son mandat, sur demande du président ou de trois (3) administrateurs. L'avis de convocation écrit est de cinq (5) jours francs de la date de l'assemblée et est adressé par la poste régulière, par télécopieur ou par courriel, la date d'envoi faisant foi du délai. Le président de la corporation peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du conseil dans un délai de vingt quatre (24) heures.

### Article 4.6: PROCÈS-VERBAUX

Il est tenu des procès-verbaux des assemblées du conseil. Chaque procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante, est signé par le président et le secrétaire de la corporation et est consigné aux archives de la corporation, dans un livre où les procès-verbaux sont à la suite et par ordre chronologique.

### Article 4.7: POUVOIRS ET FONCTIONS

- Gérer et administrer les affaires de la corporation, conformément au cadre d'intervention approuvé par l'assemblée générale.
- Coordonner et animer l'ensemble des mécanismes et instances de la corporation.
- Représenter la corporation.
- Appliquer les règlements de la corporation.
- Rendre compte à l'assemblée générale.
- Accepter les membres de la corporation.
- Constituer tout comité, dont l'existence lui semblera utile ou nécessaire, y nommer les personnes de son choix et en déterminer le mandat.
- Exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les règlements de la corporation.

#### Article 4.8: RÔLE DU PRÉSIDENT

- Il agit comme représentant de la corporation.
- Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration (et du comité exécutif, s'il y a lieu).
- Il fait partie ex-officio de tous les comités de la corporation.
- Il voit à la coordination et à la supervision des diverses activités de la corporation, en déléguant l'organisation et l'exécution des tâches à effectuer.
- Il remplit les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- Il peut déléguer ses pouvoirs spécifiques mais il en assume la surveillance et la responsabilité.

#### Article 4.9: RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT

- Il assiste le président dans ses fonctions.
- Il remplace le président en son absence, en exerçant toutes les prérogatives de ce dernier.

#### Article 4.10: RÔLE DU SECRÉTAIRE

- Il rédige tous les procès-verbaux des assemblées et des réunions.
- Il a la garde des archives, du registre des procès-verbaux, du registre des membres et du registre des administrateurs.
- Il signe les documents avec le président pour les engagements de la corporation.
- Il rédige les rapports requis par les diverses lois et autres documents ou lettres pour la corporation.
- Il assume toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.
- Il peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais il en assume la surveillance et la responsabilité.

#### Article 4.11: RÔLE DU TRÉSORIER

- Il a la garde des deniers de la corporation.
- Il fait vérifier les états financiers de la corporation.
- Il assure le suivi et la mise à jour du budget de la corporation, de manière à pouvoir présenter sur demande, au conseil d'administration, l'état des finances de la corporation.
- Il assume toute fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.
- Il peut déléguer ses pouvoirs spécifiques, mais il en assume la surveillance et la responsabilité.

#### Article 4.12: RÔLE DES TROIS (3) AUTRES ADMINISTRATEURS

Le rôle des trois (3) administrateurs qui n'ont pas été choisis par l'ensemble des sept (7) administrateurs aux postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire, conformément aux dispositions de l'article 6.3 des présentes, sont définis par le président et peuvent inclure, selon les besoins, les suivants :

- coordonner l'établissement de la programmation et du calendrier des activités de l'association
- prendre charge (au plan de l'organisation et /ou de la supervision) de certains dossiers qui leur sont confiés par le conseil d'administration
- supporter ponctuellement le travail de l'un ou l'autre des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de son mandat
- déléguer ses pouvoirs spécifiques mais en assumer la surveillance et la responsabilité.

#### Article 4.13: RÔLE DU DIRECTEUR ADJOINT

- Il a la tâche d'épauler le directeur dans l'exercice de son mandat.
- Il a la charge (au plan de l'organisation et/ou de la supervision) de certains dossiers qui lui sont confiés par le conseil d'administration.
- Il peut ponctuellement être appelé à supporter le travail de l'un ou l'autre des membres du conseil d'administration dans l'exercice de son mandat.

#### Article 4.14: VACANCE

Toute vacance survenant au sein du conseil d'administration est comblée par les membres du Conseil d'administration, soit en envisageant une nouvelle répartition des tâches entre eux, propre à assurer la suite des choses, soit en effectuant un appel de candidature(s) lors d'une rencontre régulière des membres prévue au programme des activités de l'association.

Dans le deuxième cas, si plusieurs candidatures devaient se manifester, un vote devra avoir lieu en limitant les électeurs aux membres du Conseil d'administration. Dans le cas où un vote prépondérant serait nécessaire, parmi les membres en place du Conseil d'administration, ce vote sera exercé par celui qui détient le poste le plus élevé (selon l'ordre de priorité signifié à l'article 6.3).

Dans le cas où il y aurait vacance au poste de deux membres et plus à la fois, les membres du conseil d'administration encore en place doivent convoquer une assemblée générale spéciale en vue de procéder à une élection aux postes en cause, conformément à la procédure prévue au chapitre 6 des présents règlements.

#### Article 4.15: RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont droit d'être remboursés des dépenses approuvées et encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## CHAPITRE 5 - OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF

### Article 5.1: NOMBRE ET ÉLIGIBILITÉ

Les officiers de la corporation sont au nombre de quatre (4): le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les officiers forment le comité exécutif.

### Article 5.2: DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des officiers est d'un (1) an.

### Article 5.3: ASSEMBLÉE

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de deux (2) officiers. Le quorum est de trois (3) membres. L'avis de convocation, fait par écrit ou verbalement, est de deux (2) jours.

### Article 5.4: POUVOIRS ET FONCTIONS

Le comité exécutif a pour fonction d'assurer la gestion des affaires courantes de la corporation. À cet effet, il exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration excepté ceux qui, en vertu de la loi ou des présents règlements, sont expressément réservés à ce dernier.

### Article 5.5: VACANCE

Toute vacance survenant au sein du comité exécutif est comblée par les membres du conseil d'administration, soit en envisageant une nouvelle répartition des tâches entre eux, propre à assurer la suite des choses, soit en effectuant un appel de candidature(s) lors d'une rencontre régulière des membres prévue au programme des activités de l'association.

Dans le deuxième cas, si plusieurs candidatures devaient se manifester, un vote devra avoir lieu en limitant les électeurs aux membres du comité exécutif. Dans le cas où un vote prépondérant serait nécessaire, parmi les membres en place du comité exécutif, ce vote sera exercé par celui qui détient le poste le plus élevé (selon l'ordre de priorité signifié à l'article 6.3).

### Article 5.6: RÉMUNÉRATION

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés mais ont droit d'être remboursés des dépenses approuvées et encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## CHAPITRE 6 - PROCÉDURES D'ÉLECTION

### Article 6.1: PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Un président d'élection est élu lors d'une assemblée générale pour toute élection de poste. Le président d'élection n'a pas droit au vote et n'est pas éligible à aucun des postes en jeu.

### Article 6.2: SECRÉTAIRE D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS

Dès son entrée en fonction, le président d'élection nomme un secrétaire d'élection et au besoin des scrutateurs.

### Article 6.3: MISES EN CANDIDATURE

Pour être éligible au poste de Président ou à l'un des six autres postes d'administrateurs, le membre doit suivre les étapes suivantes de mise en candidature.

#### Processus de mise en candidature

- Une période de quatre (4) semaines sera allouée pour les mises en candidatures. La période de mise en candidature doit se terminer 7 jours avant l'Assemblée générale annuelle.
- Une fois par semaine, les membres seront informés des candidatures.
- Le membre doit soumettre sa candidature par écrit en complétant le formulaire de mise en candidature prévu à cet effet afin d'être éligible à l'un des postes sur le Conseil d'administration (voir en annexe).
- Le membre doit obtenir l'appui et la signature de deux autres membres de l'APAL pour valider sa mise en candidature.
- Le membre doit obligatoirement spécifier si sa candidature est pour le poste de Président ou pour l'un des six postes d'administrateurs.
- Le membre doit remettre son formulaire au Secrétaire ou bien le faire parvenir par courriel à l'adresse suivante : macandidature@clubapal.com au plus tard le mercredi précédent l'Assemblée générale annuelle.
- Lors de l'Assemblée générale annuelle, le Secrétaire remet au Président d'élection toutes les candidatures qu'il aura reçues.

#### Élection des candidats

- Le président d'élection procède d'abord à l'élection du Président et ensuite à l'élection des six administrateurs, sans égard au rôle que chacun d'eux occupera au Conseil.
- Le président d'élection nommera le ou les candidats qui ont soumis leur candidature pour le poste de président ainsi que ceux qui ont appuyé la mise en candidature. S'il n'y a qu'un membre, il est alors élu par acclamation. S'il y a plus d'un membre, le président d'élection procède alors à une élection auprès de l'Assemblée.

- On procède ensuite à la nomination des six administrateurs. Le président d'élection nomme les candidats qui ont soumis leur candidature ainsi que ceux qui ont appuyé la mise en candidature.
  - S'il y a six membres qui ont soumis leur candidature, ils sont alors élus par acclamation en autant que le ratio des «résidents de Laval» soit majoritaire sur le Conseil.
  - S'il y a moins de six membres, ces membres sont alors élus par acclamation. Le président d'élection demandera à l'Assemblée de soumettre d'autres noms afin de compléter le Conseil. Le président d'élection devra tenir compte du ratio «résidents de Laval» qui doit être majoritaire sur le Conseil.
  - S'il y a plus de six membres qui ont soumis leur candidature, le président d'élection procède alors à une élection auprès de l'Assemblée afin de conserver les six administrateurs qui composeront le Conseil d'Administration. Le président d'élection devra tenir compte du ratio «résidents de Laval» qui doit être majoritaire sur le Conseil.

#### Article 6.4: VOTE

Voir article 3.4

#### Article 6.5: CHOIX DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Lorsque l'élection du conseil d'administration est terminée, les administrateurs élus désignent en eux les quatre (4) administrateurs qui formeront le comité exécutif tel que décrit aux articles 4.1 et 5.1 des présentes, soit le président, vice-président, trésorier et secrétaire.

#### Article 6.6: ADMINISTRATEURS ET COMMISSION DE CONTRÔLE

L'élection de deux membres à la commission de contrôle chargée de la vérification interne de la gestion financière de l'association se fait lors de l'assemblée générale annuelle, conformément à l'article 7.2 des présentes.

## CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 7.1: ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la corporation se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

### Article 7.2: VÉRIFICATION

Une commission de contrôle formée de deux (2) individus non membres du conseil d'administration, est chargée d'examiner tous les comptes. Le rapport de la commission est signé par au moins un (1) de ses membres et est obligatoirement présenté par l'un (1) d'entre eux à l'assemblée générale annuelle de la corporation.

La commission de contrôle est élue pour un (1) an par l'assemblée générale annuelle selon les procédures prévues au chapitre "Procédure d'élection" (cf. Article 6.5).

### Article 7.3: EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes autorisées par le conseil d'administration. Les effets bancaires nécessitent deux (2) signatures dont celle du président.

### Article 7.4: CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont signés par le président et le secrétaire, ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin, par une résolution du conseil d'administration.

### Article 7.5: DISSOLUTION DE LA CORPORATION

En cas de liquidation ou cessation d'activités de la corporation, les actifs et les biens de la corporation serviront à l'acquittement des dettes, conformément à la loi. Si après l'acquittement de ses dettes la corporation présente un surplus; il sera donné à des organismes similaires.

### Article 7.6: CHÈQUES SANS PROVISIONS

En cas de chèques sans provisions: Le membre doit procéder au remplacement du chèque par de l'argent comptant plus les frais bancaires dans les 10 (dix) jours de la date du chèque sans provision.

## CHAPITRE 8 - DISPOSITION PARTICULIÈRE

### Article 8.1: TEMPLE DE LA RENOMMÉE

Le Temple de la Renommée de l'APAL est dédié aux membres qui se sont distingués tant par leur longévité que par la qualité de leurs photos ou de leur implication, à titre de bénévole, au sein de l'APAL. C'est une façon de remercier chacun des récipiendaires tout en reconnaissant leur contribution exceptionnelle et leur talent photographique! Le Temple de la Renommée est maintenant accessible sur la page d'Accueil de notre site web.

#### Critères d'éligibilité

Pour être éligible, le membre doit satisfaire les critères suivants:

- avoir au moins 7 années (consécutives ou non) d'adhésion à l'APAL (obligatoire)
- s'être distingué comme photographe au sein du club ET/OU
- s'être impliqué comme bénévole

#### Processus de sélection des candidats

- Un sous-comité du Conseil d'Administration sera formé et composé du Président de l'APAL ainsi que d'au moins trois membres faisant déjà partie du Temple de la Renommée.
- Ce comité évaluera les candidats éligibles ayant une ancienneté d'au moins 7 années (consécutives ou non).
- Un ou deux membres peuvent être élus par année.
- Le Comité se réserve aussi le droit de n'élire aucun membre.
- Le Comité peut élire un ex-membre suite à son décès.
- Les membres faisant partie du Conseil d'Administration ne sont pas éligibles au moment de leur mandat.

# ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE



## Formulaire de mise en candidature

**Président :**

**Administrateur :**

Je, \_\_\_\_\_ soussigné(e), désire poser ma candidature pour le poste de \_\_\_\_\_ du prochain Conseil d'administration de l'APAL.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Lieu de résidence : \_\_\_\_\_

### **Recommandations :**

1) Je, \_\_\_\_\_, soussigné(e) appuie la candidature de \_\_\_\_\_, pour le poste de \_\_\_\_\_ du prochain Conseil d'Administration.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

2) Je, \_\_\_\_\_, soussigné(e) appuie la candidature de \_\_\_\_\_, pour le poste de \_\_\_\_\_ du prochain Conseil d'Administration.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_