



---

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**Amicale des services frontaliers (ASFQ)**  
**Région du Québec**

---

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Amicale des services frontaliers**  
**Région du Québec**  
**12 avril 2021**



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

## Table des matières

TABLE DES MATIÈRES.....	2-3-4
-------------------------	-------

### *I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES*

Article 1 - DÉNOMINATION SOCIALE .....	5
Article 2 - TERRITOIRE.....	5
Article 3 - INTERPRÉTATION.....	5

### *II - LES MEMBRES*

Article 4 - CATÉGORIES DE MEMBRES.....	5
Article 5 - MEMBRES DE L'AMICALE.....	5-6
Article 6 - MEMBRES HONORAIRES .....	6
Article 7 - MEMBRES FONDATEURS .....	6
Article 8 - DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE.....	7
Article 9 - CARTE DE MEMBRE.....	7
Article 10 - RETRAIT D'UN MEMBRE.....	7
Article 11 - RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION.....	7-8

### *III- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION*

Article 12 - NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DE L'AMICALE.....	8
Article 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
Article 14 - DURÉE DU MANDAT .....	8
Article 15 - ÉLIGIBILITÉ .....	8-9
Article 16 - RETRAIT D'UN RESPONSABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
Article 17 - VACANCES.....	9
Article 18 - DESTITUTION .....	9
Article 19 - RÉMUNÉRATION .....	9
Article 20 - CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	10
Article 21 - DEVOIR DES RESPONSABLES.....	10
Article 22 - ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
a) Date.....	10
b) Convocation et lieu.....	10-11
c) Avis de convocation.....	11
Article 23 - QUORUM.....	11
Article 24 - L'ORDRE DU JOUR .....	11



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

### **III- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION – SUITE**

Article 25- RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	11
a) Responsable de la coordination.....	11
b) Secrétaire.....	12
c) Webmestre.....	12
d) Responsable de secteur.....	12
e) Responsable des voyages .....	12
f) Responsable du registre .....	13
g) Responsable des relations publiques.....	13
h) Trésorier .....	13
Article 26 – COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	13
a) Les comités et/ou sous-comités.....	13-14
b) Les professionnels.....	14

### **IV - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Article 27 - EXERCICE FINANCIER.....	14
a) Exercice financier.....	14
b) Vérificateur.....	14
c) Effets bancaires.....	14

### **V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

Article 28 – Assemblée générale annuelle .....	15
Article 29 – Assemblées spéciales .....	15
Article 30 – Avis de convocation .....	15
Article 31 – L'ordre du jour .....	16
Article 32 – Quorum.....	16
Article 33– Président et secrétaire d'assemblée.....	16
Article 34 – Élection.....	17

### **VI - AUTRES DISPOSITIONS**

Article 35 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	17
Article 36 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	17
Article 37 - DISPOSITIONS SOCIALES.....	17
Article 38 - CLAUSES RESTRICTIVES.....	18
Article 39 - INFORMATIONS IMPORTANTES AUX MEMBRES.....	18
Article 40 – SITE WEB .....	18



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

Article 41 –FACEBOOK.....	18
Article 42 –SECTEURS.....	19
Article 43 –ACTIVITÉS.....	19
Article 44 - RÈGLES DE PROCÉDURE .....	19
Fonctions et responsabilités des administrateurs.....	20
Annexes .....	21-22



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

## ***I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES***

### **ARTICLE 1 - DÉNOMINATION SOCIALE**

Dans les règlements qui suivent le mot « organisme ou organisation » désigne : L'AMICALE des services frontaliers de la région du Québec.

### **ARTICLE 2 - TERRITOIRE**

L'organisme exerce normalement ses activités sur le territoire desservi par l'Agence des services frontaliers du Canada pour la région du Québec ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 3 - INTERPRÉTATION**

Dans ce document, la forme masculine désigne, lorsque le contexte s'y prête, aussi bien les femmes que les hommes. Ainsi, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

## ***II - LES MEMBRES***

### **ARTICLE 4 - CATÉGORIE DE MEMBRES**

L'organisme compte une seule catégorie de membre, soit **les membres de l'Amicale**. Toutefois, le conseil d'administration peut nommer par résolution, des membres honoraires et les membres fondateurs.

### **ARTICLE 5 - MEMBRES DE L'AMICALE**

- a) Toute personne physique ayant travaillé ou travaillant au sein de l'ASFQ de la région du Québec ou ayant travaillé au sein d'un des trois (3) organismes d'origine (ADRC, CIC, ACIA) de même que tous leurs retraités peuvent devenir **membre** de l'Amicale des services frontaliers de la région du Québec. De plus, les personnes ayant travaillé ou travaillant au Centre de formation à Rigaud peuvent également devenir membre de l'Amicale.
- b) Elle doit aussi être intéressée aux buts et aux activités de l'organisme, en se conformant aux conditions suivantes :



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

- ❖ Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme, selon leur disponibilité;
  - ❖ Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.
- c) Il sera simplement demandé aux membres d'avoir une adresse courriel ou Facebook ou un numéro de téléphone pour que l'on puisse communiquer facilement et rapidement avec eux.
- d) Les membres sont libres d'assister aux événements ou activités qui seront proposés. Ils n'ont aucune obligation de devoir participer à un nombre minimal d'activité.
- e) Lors de rencontres dont le contexte s'y prête, les membres peuvent être accompagnés d'un invité de leur choix, que ce soit leur conjoint(e), ami(e) ou toutes personnes ayant travaillé ou côtoyé des gens de notre organisation, lesquelles seront toutes les bienvenues.

#### ARTICLE 6 - MEMBRES HONORAIRES

- a) Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.
- b) Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

#### ARTICLE 7 - MEMBRES FONDATEURS

- a) Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer un ou des membres fondateurs de l'organisme comme conseiller pour cet organisme. Pour être éligible à ce poste, ces personnes doivent avoir contribué largement à bâtir cet organisme par leur travail et leur dévouement et avoir manifesté leur appui, afin d'atteindre les buts poursuivis par l'organisme.
- b) Les membres fondateurs peuvent participer aux activités de l'organisme. Mais ces derniers n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées, mais ont le droit de conseiller le conseil d'administration, dans leur décision.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### ARTICLE 8 - DROIT D'ADHÉSION – COTISATION ANNUELLE

- a) Cette association est sans but lucratif et actuellement sans aucun frais d'adhésion ou de cotisation que ce soit pour ses membres. Les activités s'autofinanceront en totalité par les membres qui participeront aux activités et en assumeront les coûts entièrement.
- b) Toutefois, le conseil d'administration pourrait, s'il le juge à propos, fixer un droit d'adhésion et un montant de cotisation annuelle aux membres de l'Amicale de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être cependant approuvés par une assemblée des membres.

#### ARTICLE 9 - CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

#### ARTICLE 10 - RETRAIT D'UN MEMBRE

- a) Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence, en nous avisant par un simple courriel ou par téléphone à un des responsables du conseil d'administration.
- b) Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

#### ARTICLE 11 - RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

- a) Le conseil d'administration peut, par résolution, radier, suspendre ou expulser tout membre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, ou qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
  - de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
  - d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.
- b) Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

## ***III- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION***

### **ARTICLE 12 - NOMBRE D'ADMINISTRATEUR DE L'AMICALE**

Les affaires de cette Amicale sont gérées présentement par un conseil d'administration composé de dix (10) à douze (12) personnes retraitées et/ou d'employés de l'Agence des services frontaliers du Canada. Leur nombre peut changer si de nouveaux secteurs s'affilient à l'Amicale.

### **ARTICLE 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le registraire, le webmestre ainsi que tous les responsables de secteurs, de voyage, des relations publiques dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de responsables ou du conseil d'administration.

### **ARTICLE 14 - DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat du président, du vice-président et du trésorier est de deux années et ceux du secrétaire et des responsables de secteurs sont d'une année, tous ces postes sont sujet à réélection par les membres de l'Amicale à l'assemblée annuelle suivante. Tous les officiers sortant de charge sont toutefois rééligibles à un poste vacant.

### **ARTICLE 15 - ÉLIGIBILITÉ**

Le conseil d'administration peut par résolution, nommer tout nouvel administrateur au conseil d'administration, à condition, qu'il y ait un poste vacant. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'organisme pourraient être remboursables, si elles sont votées par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 16 - RETRAIT D'UN RESPONSABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout responsable qui:

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'Amicale, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration; (à traiter lors d'une rencontre régulière du CA)
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises ;
- d) est destitué en vertu de l'article 18 du présent règlement.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### ARTICLE 17 - VACANCES

Tout responsable dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des responsables demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les compétences requises et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

#### ARTICLE 18 – DESTITUTION

Le conseil d'administration a le pouvoir de destituer, de radier, d'expulser ou suspendre l'un de ses responsables. Si ce dernier ne respecte pas un des articles du présent règlement, selon les motifs cités **aux articles 11 et 20** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers. Également tout comportement contraire à la Charte de l'Amicale ou au Code d'éthique (CE) pourra mener à une destitution.

#### ARTICLE 19 – RÉMUNÉRATION

Les responsables ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services et leurs dépenses personnelles. Ils sont bénévoles. Par ailleurs, le conseil d'administration pourrait adopter une résolution visant à rembourser les responsables des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, si jamais des sommes étaient perçues, lors d'entrées d'argent telles que : commandites, dons ou autres.

#### ARTICLE 20 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucun responsable ne peut confondre des biens de l'Amicale avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration de l'Amicale.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### ARTICLE 21 – DEVOIRS DES RESPONSABLES

Le conseil d'administration doit administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, des responsables de secteur, un responsable au voyage, un responsable aux relations publiques, un registraire et d'autres responsables d'activités, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- d) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- e) Coordonne l'organisation des activités sociales;
- f) Favorise la participation des membres à l'élaboration des activités et la promotion de ces dernières;
- g) S'enquiert auprès de ses membres des activités susceptibles de les intéresser;
- h) Accepte ou refuse les projets suggérés par les membres;
- i) Favorise l'obtention d'avantages économiques pour ses membres;
- j) Favorise le partenariat avec d'autres clubs pour augmenter les avantages de ses membres
- k) Au moins une fois l'an, lors de l'assemblée générale des membres, les responsables du conseil d'administration ont le devoir d'être transparents et rendre des comptes sur leur gestion, leur planification financière et les activités réalisées.

#### ARTICLE 22 – ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) **Date:** Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.
- b) **Convocation et lieu:** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président ou vice-président en consultation avec les autres responsables fixe la date des assemblées. Si le président ou vice-président négligent ce devoir, la majorité des responsables peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil d'administration et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. Compte tenu de circonstances exceptionnelles, les réunions peuvent se tenir en mode virtuel en utilisant les technologies disponibles. La date peut également être fixée à la fin d'une assemblée du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les responsables absents à cette dernière. Les réunions sont tenues à tout autre endroit désigné par le président ou vice-président ou le conseil d'administration.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

- c) **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner, par télécopieur, par téléphone ou par courrier électronique ou Facebook à la dernière adresse connue du membre. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins 2 jours francs avant la réunion.

#### ARTICLE 23 - QUORUM

Il faut un minimum de cinq membres du conseil d'administration pour constituer le quorum pour toute assemblée du conseil d'administration.

#### ARTICLE 24 - L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée du conseil d'administration doit contenir au minimum les sujets suivants:

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière réunion du CA et de l'assemblée générale annuelle
- le rapport de tous les responsables
- le rapport du trésorier

#### ARTICLE 25 - RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### A) Président et/ou vice-président:

- Coordonne conjointement avec les responsables toutes les activités de l'Amicale, pour son bon fonctionnement
- S'assure des bonnes relations humaines au sein de celle-ci
- Planifie les rencontres du conseil d'administration
- Il dirige les rencontres du conseil d'administration et toute autre assemblée
- Si un vote est nécessaire et que survient une égalité, il aura alors un droit de vote prépondérant
- Responsable des tâches administratives de l'Amicale
- Est le lien fonctionnel entre l'Amicale et la direction de l'ASFC
- Est un représentant de l'Amicale
- Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.
- C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### **B) Secrétaire:**

- Informe les membres du CA et les membres de l'Amicale par courriel ou autres.
- Envoie les convocations pour les réunions du conseil d'administration.
- Assiste les responsables des différents secteurs, s'il y a lieu.
- Rédige les comptes rendus des réunions du CA.
- S'occupe de la réception des courriels/autres communications et en assure la diffusion de ceux-ci, s'il y a lieu.
- Effectue la correspondance officielle de l'Amicale, au nom de la direction du conseil d'administration.
- Rédige tous les procès-verbaux.
- Remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.
- A la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs.
- Signe les documents pour les engagements de l'organisme avec le président.
- Rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme.
- Remplace le président/vice-président, lorsqu'il n'est pas disponible.
- Complète la déclaration provinciale à chaque année, au Registraire des entreprises,

#### **C) Webmestre :**

- Administrateur du site web de l'Amicale
- Responsable du site web de l'organisation, de sa conception et de sa mise à jour
- Publie des documentations sur le site web
- S'assure de l'approbation par le CA, du contenu à afficher
- S'occupe du calendrier des événements et activités de l'Amicale, pour le site Web

#### **D) Administrateurs Facebook :**

- Désignés pour administrateur la page Facebook de l'Amicale
- Responsable de recevoir et d'analyser les demandes d'accès des membres
- Publie les informations sur la page Facebook de l'Amicale
- S'assure de l'approbation par le CA, du contenu à afficher
- 

#### **E) Responsable de secteur :**

- Coordonne leur secteur d'activité.
- Responsable de la planification des activités de son secteur.
- Recrute de nouveaux membres.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

- Travaille de concert avec tous les membres du conseil d'administration.
- Fait part au conseil d'administration des détails et résultats de l'activité qu'il aura organisée.

#### **F) Responsable des voyages:**

- Planifie les voyages organisés par l'Amicale.
- Responsable des voyages pour l'Amicale.

#### **G) Responsable du registraire :**

- S'occupe de l'enregistrement des membres de chaque section et en fait une liste pour le conseil d'administration.
- Tient un registre des membres sur format informatique et/ou papier.
- Recrute de nouveaux membres.

#### **H) Responsable des relations publiques:**

- Tient au courant les membres du conseil d'administration de tous les événements.
- Fait la promotion de l'association et recrute de nouveaux membres.
- S'occupe du journal de l'Association, s'il y a lieu.
- Fait la conception, la rédaction et la distribution du journal aux membres.
- Autres mandats à déterminer.

#### **I) Trésorier:**

- A la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité.
- Veille à l'administration financière de l'Amicale.
- Signe, avec le président ou le secrétaire, les chèques et autres effets de commerce et effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les responsables du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil d'administration pour exercer cette fonction.
- Remplace le président/vice-président et le secrétaire, lorsqu'ils ne sont pas disponibles.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### ARTICLE 26 – COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

- a) **Les comités ou sous-comités** : Les comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'Amicale. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis.

Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres du conseil d'administration de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

Le président/vice-président de l'Amicale est membre d'office de tous les comités et les sous-comités.

Les activités de chaque comité sont décrites aux annexes présentées à la fin de ce document.

- b) **Les professionnels**: S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, avocat, ou tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## **IV - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### ARTICLE 27 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

##### **a) EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'Amicale **début le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

##### **b) VÉRIFICATEUR**

Les états financiers seront vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres. Aucun responsable du conseil d'administration ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation. Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres et responsables qui en feront la demande auprès de l'organisation.

#### **c) EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par deux personnes nommées aux postes suivants : le président, le trésorier ou le secrétaire.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses Desjardins que le conseil d'administration désignera par résolution.

## ***V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES***

### **ARTICLE 28 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale est composée de tous les membres présents.

La reprise de toute assemblée générale annuelle annulée ou ajournée a lieu dans les plus brefs délais suite à une nouvelle convocation verbale ou écrite par courriel.

L'assemblée générale annuelle doit se tenir avant le 30 juin de l'année en cours.

### **ARTICLE 29 – ASSEMBLÉES SPÉCIALES**

Une assemblée générale spéciale sera convoquée à la demande d'au moins 20 membres. Le secrétaire sera responsable de la convocation et devra indiquer la raison de cette assemblée. Les règles de l'assemblée générale ordinaire s'appliquent sauf pour l'ordre du jour.

### **ARTICLE 30 – AVIS DE CONVOCATION**

Un avis de convocation est envoyé par courriel ou tout autre mode de communication usuel jugé approprié, à tous les membres au moins 14 jours avant la date de la réunion.

- L'avis doit contenir :

- i. Le lieu, la date et l'heure de la réunion
- ii. L'ordre du jour



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

- iii. La liste et la teneur des amendements s'il y a lieu
- iv. Le rapport annuel du conseil d'administration

L'omission involontaire de l'envoi de l'avis à un membre ou la non représentation d'un membre, n'invalide pas les résultats adoptés et les délibérations de l'assemblée.

#### **ARTICLE 31 – L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) doit contenir au minimum les sujets suivants:

- a) Lecture de l'avis de convocation
- b) Rapport sur le quorum
- c) Procès-verbal de l'AGA de l'année précédente.
- d) Rapport des membres du conseil d'administration
- e) Confirmation des décisions prises par le conseil.
- f) Amendements aux règlements généraux.
- g) Élections.
- h) Nomination d'un vérificateur.
- i) Affaire en suspens.
- j) Affaires nouvelles.
- k) Clôture de l'assemblée.

L'ordre du jour peut être modifié par un vote majoritaire des membres.

#### **ARTICLE 32 – QUORUM**

Le quorum est fixé à un minimum de 20 membres. Le quorum est nécessaire à l'ouverture de l'assemblée et est réputé atteint pour toute la durée de l'assemblée. À défaut d'atteindre le quorum, l'assemblée est reportée.

#### **ARTICLE 33 – PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

#### ARTICLE 34 – ÉLECTION

Les membres du conseil d'administration sont élus par scrutin secret lors de l'assemblée générale annuelle.

Si un ou des votes sont nécessaires, l'assemblée doit élire un président d'élection et deux scrutateurs parmi les personnes présentes et non mises en candidature.

Le candidat est élu s'il obtient la majorité simple des voix.

## **VI - AUTRES DISPOSITIONS**

#### ARTICLE 35 – DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le secrétaire ou le président.

#### ARTICLE 36 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la 3e loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci après paiement des dettes, s'il y a lieu.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, pour la région du Québec.

#### ARTICLE 37 - DISPOSITIONS SOCIALES

Cette Amicale ne veut en aucun cas remplacer quelconque service de l'ASFC, ni de l'Association nationale des retraités fédéraux (ANRF), ni les clubs sociaux déjà en place dans les différents bureaux de l'ASFC.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

Être membre de l'Amicale n'empêche nullement d'être également membre d'un autre club social, association ou organisme à l'intérieur ou à l'extérieur de l'ASFQ. Certaines activités peuvent aussi être accessibles aux non-membres.

#### **ARTICLE 38 - CLAUSES RESTRICTIVES**

L'Amicale est une organisation à but non lucratif (OBNL), elle n'est donc pas une association avec des regards juridiques, syndicaux ou patronaux. Toute action en ce sens ne peut recevoir l'appui du conseil d'administration.

Toutes actions, organisations d'activités, opinions, commentaires, avis et en toutes occasions ne sera le seul fait que de l'Amicale et n'engagera en rien ni d'aucune façon l'Agence des services frontaliers du Canada.

#### **ARTICLE 39 - INFORMATIONS IMPORTANTES AUX MEMBRES**

Les membres sont libres d'accepter ou de participer aux événements ou aux activités organisés par l'Amicale pour l'ensemble de ses membres.

Par conséquent, l'Amicale des services frontaliers décline toute responsabilité civile (Vol - pertes – accidents, etc.) que les membres pourraient subir, lors des divers événements ou activités organisés pour eux.

#### **ARTICLE 40 – SITE WEB**

Un site web a été développé et sera le principal médium afin de faire connaître l'Amicale. De plus ce site sera la vitrine d'affichage de la majorité des informations concernant l'Amicale. Le conseil d'administration sera responsable de l'information qui y apparaîtra et fera en sorte d'y afficher une grande variété de thèmes et de sujets pour le bénéfice de tous les membres. Le site web est la propriété exclusive de l'Amicale des services Frontaliers de la région du Québec. Toute utilisation de ce site, pour quelques fins que ce soit et toute reproduction totale ou partielle du site par n'importe quel moyen sont formellement interdites sans l'autorisation écrite du conseil d'administration de l'Amicale. Un comité au contenu est responsable de vérifier et valider les informations affichées. Voir annexe 40.

#### **ARTICLE 41 – FACEBOOK (FB)**

La page Facebook de l'Amicale sera accessible aux membres en règle qui auront ainsi accès au groupe privé. L'utilisation de FB sera revue périodiquement pour assurer une utilisation efficace et optimale pour le bénéfice de tous les membres. Le conseil d'administration sera



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

responsable de l'information qui y apparaîtra et fera en sorte d'y afficher une grande variété de thèmes et de sujets pour le bénéfice de tous les membres. Les membres pourront également afficher des nouvelles en respectant les critères et règles d'affichage de l'Amicale. Un comité à l'éthique assure le respect des règles. Voir les annexes 41A pour le mandat du comité et 41B pour les critères et règles d'affichage.

#### ARTICLE 42 – SECTEURS

Les membres se retrouvent dans la région du Québec dans les secteurs suivants :

Aéroports	EX-ARDAM	Renseignement
Cantons de l'Est	Immigration CIC	Québec
Centre de formation Rigaud	Montérégie	Youville
Enquêtes	Maritime	

#### ARTICLE 43 – ACTIVITÉS

Voici une liste non exhaustive du genre d'activités que cette association pourrait offrir à leurs membres, ce qui donneraient des occasions de fraterniser et de s'amuser :

Cabane à sucre	Journée de vélo	Soirée de quilles
Dîner de groupe	Pêche sportive	Souper des Fêtes
Journée de curling	Randonnée pédestre	Spectacles
Journée de golf	Rencontres amicales	Voyages
Journée de ski	Visites régionales	Autres activités

#### ARTICLE 44 – RÈGLES ET PROCÉDURES

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce \_\_\_\_\_ ième jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_ ième jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.





---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

Président : **Gabriel Turcotte**  
Vice-président : **Gaëtan Labelle**  
Responsable du registraire: **Gabriel Turcotte**  
Responsable des relations publiques : **Chantal Tougas**  
Responsable des voyages : **Gabriel Turcotte**  
Secrétaire : **Raymond Archambault**  
Trésorier: **Gaëtan Labelle**  
Webmestre: **André Nadeau**  
Administrateurs Facebook : **Dominique Pelletier et André Nadeau**  
Responsable - secteur des Aéroports: **Jacques Turcotte**  
Responsable - Ex-ARDAM : **Robert Vanden Abeele**  
Responsable - secteur des Cantons de l'Est : **Serge Gosselin**  
Responsable - secteur Centre de formation Rigaud : **Dominique Pelletier**  
Responsable - secteur des Enquêtes : **Gaëtan Labelle**  
Responsable - secteur Immigration : **Dominique Pelletier**  
Responsable - secteur de la Montérégie: **Gabriel Duteau**  
Responsable - secteur Maritime : **Robert Vanden Abeele**  
Responsable - secteur de Québec : **André Nadeau**  
Responsable - secteur du Renseignement: **Serge Lafrance**  
Responsable - secteur Youville: **Yves Beaucage**  
Comité d'éthique Facebook : **Dominique Pelletier, André Nadeau**  
Comité au contenu site internet : **Serge Gosselin, André Nadeau, Raymond Archambault**

Mise à jour (RRA): 5 avril 2021



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### ANNEXES

##### **ANNEXE NO. 40**

COMITÉ AU CONTENU DU SITE INTERNET

DATE DE CRÉATION : 29 septembre 2020

RÉFÉRENCE : articles 26 et 40 des Règlements généraux de l'Amicale

MEMBRES : Serge Gosselin, André Nadeau, Raymond Archambault

MANDAT :

- Évaluer la pertinence des sujets à traiter
- Évaluer les textes à afficher
- Valider la traduction
- Autres responsabilités définies par le CA

\*\*\*\*\*

##### **ANNEXE NO. 41A**

COMITÉ D'ÉTHIQUE FACEBOOK

DATE DE CRÉATION : 7 novembre 2019

RÉFÉRENCE : articles 26 et 41 des Règlements généraux de l'Amicale

MEMBRES : Dominique Pelletier, André Nadeau

MANDAT :

- S'assurer que les informations affichées sur la page Facebook de l'Amicale sont conformes aux règles et critères
- Recevoir les plaintes ou commentaires des membres
- Recommander au CA toutes mesures à prendre dans les situations jugées non conformes
- Diffuser et promouvoir les bonnes pratiques.



---

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Amicale des services frontaliers (ASFQ)

### Région du Québec

---

#### **ANNEXE NO. 41B**

#### CRITÈRES ET RÈGLES D’AFFICHAGE

DATE DE CRÉATION : 30 novembre 2019

RÉFÉRENCE : article 41 des Règlements généraux de l’Amicale

Dans le but d’assurer à tous nos membres, un contenu de qualité de notre page Facebook, le conseil d’administration vous invite à adopter un comportement en lien avec la mission de l’Amicale. Voici une série de critères ou règles pour vous guider :

- L’accès est ouvert à tous les membres de l’Amicale qui font partie du groupe privé de l’Amicale. Avant de publier, rappelez-vous que cette page n'est pas votre page personnelle. Est-ce que votre publication est d'intérêt pour les membres ou devrait-elle se retrouver sur votre page personnelle?
- Respect des gens et des opinions.
- Politesse et langage soigné.
- Les agitateurs seront exclus du groupe.
- Aucune publicité sur cette page (ni de petites annonces de type à vendre ou à louer, à donner). Il existe des groupes pour ça.
- Si un affichage est jugé non conforme, après un avertissement si vous répétez la même faute (par exemple : publicité, affichage non conforme, propos inappropriés) vous serez exclus. Les commentaires non conformes et jugés offensants, impolis, en criant (écrire en MAJUSCULES), en sacrant seront effacés alors ne soyez pas surpris. Si votre commentaire a été effacé, pour une de ces raisons, et que pour une raison ou l'autre, vous recommencez, vous serez exclu du groupe.
- Avis divers : décès, accidents, arrestations, saisies, etc.: Tant que les autorités, police, médias, famille n'ont pas dévoilé de noms, il est INTERDIT de nommer les gens impliqués ou d'afficher des photos. Merci de respecter les familles. (Voir code d'éthique).

Un comité d’éthique a été créé pour assurer un suivi des règles. N’hésitez pas à communiquer avec ce dernier pour toutes questions reliées à ces règles ou à l’information affichées.