**Proposition d'amendements aux statuts et règlements de l'Association du Patrimoine d'Aylmer :**

Le conseil d'administration vous propose les amendements suivants afin de rendre les statuts plus conformes à son fonctionnement actuel. L'ère moderne rajoute beaucoup de responsabilités à nos bénévoles, que ce soit au niveau familial, personnel ou professionnel. Par contre, l'Association depuis ces dernières années, peut compter sur des ressources humaines compétentes et rémunérées. Présentement, une directrice des opérations à temps partiel, prend en charge plusieurs tâches qui devaient se réaliser par des bénévoles anciennement.  L'ajout et une meilleure utilisation de la technologie nous permettent aussi de modifier et de faciliter notre fonctionnement.

**Statuts et règlements**

**L’Association du patrimoine d’Aylmer**

Révisés et amendés par l’Association du patrimoine d’Aylmer le 14 avril 2015

**Statuts et règlements de l’Association du patrimoine d’Aylmer**

**Article 1 : Nom**

L’organisme sans but lucratif (OSBL) est désigné sous le nom de l’Association du patrimoine d’Aylmer, ci-après appelé l’« Association ».

**Article 2 : Buts/objectifs**

L’Association a pour buts/objectifs de protéger et de préserver le patrimoine d’Aylmer, à savoir sa culture, son histoire, ses bâtiments, ses sites historiques ainsi que son environnement naturel.

**Article 3 : Orientation**

**Afin d’atteindre ses buts, l’Association s’oriente de la façon suivante :**

1. Elle (l’Association) constitue et conserve des archives sur le patrimoine d’Aylmer et de l’Outaouais et les met à la disposition du public selon les horaires prévus par l’administration;
2. Elle entreprend des projets de recherche pour augmenter ou confirmer les connaissances actuelles sur le patrimoine d’Aylmer ou parraine de tels projets;
3. Elle organise des activités d’éducation, de promotion, de sensibilisation et de réseautage pour aider à mieux faire comprendre l’histoire d’Aylmer et de son patrimoine;
4. Elle offre sa collaboration ou son appui à des projets sur le patrimoine entrepris par d’autres groupes ou organismes dont les buts/objectifs sont en essence semblables à ceux poursuivis par l’Association;
5. Elle crée et maintien des liens étroits avec l’administration municipale de Gatineau et la collectivité en général sur toutes questions relatives à la protection et à la préservation du patrimoine d’Aylmer.

**Article 4 : Adhésion**

1. Peut adhérer à l’Association toute personne, toute association ou tout groupe corporatif qui appuie ses buts/objectifs et qui présente une formule de demande remplie accompagnée du paiement d’une cotisation annuelle.
2. Chaque membre de l’Association paie une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d’administration (Conseil ou CA).

**Article 5 : Assemblée générale annuelle,**

**assemblées générales et réunions extraordinaires**

1. L’Assemblée générale annuelle (AGA) des membres a lieu une fois par année civile, à la date et à l’heure déterminées par le CA. Les états financiers de l’Association sont présentés lors de l’AGA ainsi que les rapports du comité exécutif et de tout autre comité permanent. L’élection des membres du Conseil a lieu à l’AGA.
2. L’avis de convocation à l’AGA est envoyé à tous les membres au moins deux semaines avant la date de l’assemblée.
3. La présence d’un minimum de quinze pour cent (15%) des membres est exigée comme quorum à l’AGA.
4. Des assemblées générales ou des réunions extraordinaires de l’Association peuvent être convoquées par le président, le comité exécutif, le conseil d’administration ou dix membres quelconques de l’Association qui présentent au secrétaire une demande en ce sens.

**Article 6 : Conseil d’administration (Conseil ou CA)**

1. L’Association est dirigée par un Conseil qui se compose d’un nombre maximal de 9 membres de l’Association dont le mandat s’échelonne sur une période de deux ans par rotation. Quatre membres sont élus une année et cinq autres membres l’année suivante.
2. Toute vacance du CA peut être comblée à la discrétion de la majorité des membres du Conseil.
3. Le conseil d’administration est responsable de l’orientation des buts/objectifs de l’Association et rend des comptes aux membres de l’Association.
4. Le Conseil peut assigner à un de ses membres des responsabilités précises pour un comité ou un projet. Un membre du CA ne peut entreprendre de projet au nom de l’Association sans l’approbation du comité exécutif ou du Conseil.
5. Le CA a le pouvoir d’imposer des règlements administratifs – qui ne soient pas incompatibles avec les statuts et règlements de l’Association – lorsqu’ils sont nécessaires à la conduite des affaires de l’Association.
6. Le Conseil a le pouvoir de combler toute vacance du comité exécutif qui survient entre les assemblées générales annuelles.
7. Le Conseil tient un minimum de cinq réunions entre les assemblées générales annuelles et peut se réunir aussi souvent qu’il le choisit.
8. La présence d’une majorité simple des membres élus du Conseil constitue le quorum aux réunions de ce dernier.
9. Le Conseil d’administration a le pouvoir de nommer trois signataires autorisés.
10. Un membre du CA s’absentant à trois réunions de suite sans motif valable pourrait être exclu du Conseil.

**Article 7 : Comité exécutif**

1. Le comité exécutif du CA est élu à la première réunion du Conseil suivant l’AGA et se compose des personnes suivantes :

**Le président sortant**

Le président sortant peut, s’il est élu, siéger d’office au comité exécutif, ou bien choisir de se présenter à un autre poste, au comité exécutif ou peut devenir simplement un administrateur.

**Le président élu**

Il est l’administrateur principal de l’Association et préside toutes les assemblées générales annuelles, toutes les réunions du CA et du comité exécutif. Il est membre d’office de tous les comités de l’Association et assume toutes les fonctions nécessaires pour protéger et promouvoir les intérêts de l’Association. Le président nomme, en tenant compte des instructions du comité exécutif ou du CA ou des deux, le personnel de bureau et tout le personnel juridique, technique ou professionnel nécessaire au bon fonctionnement de l’Association. De concert avec le comité exécutif, il interprète les statuts et règlements de l’Association et signe tous les documents officiels concernant l’Association.

**Le vice-président**

Il aide le président à superviser les affaires de l’Association et assume les fonctions de président en l’absence du président élu. Le vice-président assume la responsabilité directe des comités, des projets ou des initiatives de l’Association, responsabilité qui est déléguée par le président ou par le comité exécutif.

**Le second vice-président**

Il n’y a désormais qu’un seul vice-président.

**Le trésorier**

Il est responsable de tous les livres, actifs, fonds et de tous les autres biens relatifs aux affaires financières de l’Association dont il a la garde; Le trésorier reçoit toutes les sommes d’argent et rembourse toutes les dettes de l’Association; il tient des comptes justes et prépare les rapports qui lui sont demandés. Il recueille tous les fonds pour le compte de l’Association, les dépose dans une banque à charte ou dans un autre établissement financier et soumet aux membres à l’assemblée générale annuelle un état financier annuel. Avec le président ou un membre désigné du comité exécutif, il cosigne tous les chèques tirés sur les comptes de l’Association.

**Le secrétaire**

Il doit s’assurer de la prise de notes et de la transcription des procès-verbaux des réunions du comité exécutif, du conseil d’administration, de l’assemblée générale annuelle et de toute autre réunion générale de l’Association qui peut être nécessaire et qui est convoquée en bonne et due forme. Il veille à donner un préavis raisonnable pour toutes ces réunions. Le secrétaire est chargé de la documentation administrative et des archives de l’Association, autres que celles dont le trésorier est responsable, et il aide le conseil d’administration et le conseil exécutif à conduire les affaires de l’Association selon ses statuts et ses règlements.

1. Le comité exécutif se réunit à la demande du président et présente son rapport au conseil d’administration aux réunions ordinaires du Conseil et est responsable, en collaboration avec la chef de bureau, de l’ordre du jour, des suivis et de la bonne marche du conseil d’administration.
2. Trois personnes constituent le quorum aux réunions du comité exécutif, ce quorum comprend le président et le vice-président.

**Article 8 : Comités**

1. Le Conseil établit des comités permanents dotés d’un mandat précis qui figure dans les règlements administratifs de l’Association. Les comités permanents comprennent un Comité d’adhésion et un Comité des archives et tout autre comité permanent jugé nécessaire pour répondre aux besoins réguliers de l’Association.
2. Le conseil d’administration ou le comité exécutif peut créer des comités spéciaux de l’Association dotés d’un mandat et de délais d’exécution précis pour exercer des fonctions occasionnelles au sein de l’Association.

**Article 9 : Exercice financier**

L’exercice financier de l’Association se termine le 31e jour de décembre de chaque année.

**Article 10 : Finances et budget**

1. Les fonds de l’Association sont déposés dans une banque à charte ou dans un autre établissement financier.
2. Le Conseil approuve un budget de fonctionnement annuel pour l’Association, lequel est administré par le comité exécutif.
3. Des états financiers sont présentés aux membres à chaque AGA.
4. On ne peut disposer des actifs de l’Association sans résolution adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents à une assemblée annuelle ou à une réunion extraordinaire convoquée à cette fin.

**Article 11 : Dissolution**

En cas de dissolution de l’Association, les actifs restants sont remis à un autre organisme dont les buts/objectifs sont semblables à ceux de l’Association, pourvu qu’il s’agisse d’un organisme enregistré sans but lucratif conformément aux dispositions de l’alinéa 149(1)(f) de la Loi de l’impôt sur le revenu et pourvu qu’une résolution soit adoptée à la majorité des deux tiers des membres de l’Association présents à une réunion convoquée en bonne et due forme à cette fin.

**Article 12 : Amendements**

Les présents statuts et règlements peuvent être amendés à la majorité des deux tiers des membres de l’Association présents à une assemblée annuelle ou à une réunion extraordinaire convoquée à cette fin pourvu qu’un avis, écrit sur la motion portant les titres ‘amendement’ ou ‘abrogation’, ait été envoyé au moins deux semaines avant la réunion.

L'article sur la langue, ancien article 11 est supprimé, mais la pratique de l'Association de communiquer et d'offrir ses services à ses membres dans la langue de leur choix, français ou anglais, va continuer. Et bien sûr la version anglaise du même paragraphe.