

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE ET SOCIALE IES-MONTRÉAL RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règles qui suivent régissent l'organisation interne de l'Association professionnelle et sociale IES-Montréal :

INTERPRÉTATION

1. Les dispositions des présents règlements s'interprètent les unes par rapport aux autres.
2. Les sous-titres ne sont donnés qu'à titre indicatif et pour en faciliter la lecture.
3. Dans les présents règlements, sauf lorsque le contexte s'y oppose, le masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel.
4. Tous les délais indiqués dans les présents règlements sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Lors de la computation d'un délai, les règles suivantes doivent s'appliquer:
 - le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est;
 - les jours non juridiques, c'est-à-dire les samedis, les dimanches, et les jours fériés, sont comptés, cependant, lorsque le jour de l'échéance est non juridique, le terme ou délai est prorogé au premier jour juridique suivant.
5. Sauf indication contraire dans les présents règlements, tout avis requis en vertu des règlements est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis fut effectivement livré au destinataire.

DÉFINITIONS

6. À moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte, les mots et expressions suivants qui apparaissent dans les présents règlements ont le sens qui leur est attribué ci-après :
7. « **IES-Montréal** » signifie l'Association professionnelle et sociale IES-Montréal;
8. « **IESNA** » signifie Illuminating Engineering Society of North America;
9. « **Conseil** » signifie le conseil d'administration d'IES-Montréal;
10. « **Membre** » signifie toute personne physique ou morale admise au sein de l'IESNA sur le territoire couvert par IES-Montréal;
11. « **Règlements** » signifient les présents règlements ainsi que toutes les modifications dont ils peuvent faire l'objet ;
12. « **Territoire** » signifie le territoire attribué à IES-Montréal en vertu des règlements, résolutions et politiques de l'IESNA.

NOM

13. Le nom de l'organisation est l'Association professionnelle et sociale IES-Montréal.

MISSION

14. La mission d'IES-Montréal est l'avancement des connaissances et la diffusion de l'information pour améliorer l'environnement lumineux au bénéfice de la société.

RÔLE

15. Le rôle d'IES-Montréal est de faire profiter la société québécoise d'un environnement lumineux amélioré par la diffusion des acquis scientifiques.

OBJECTIFS

16. Les objectifs d'IES Montréal sont :
1. De mettre en commun l'expérience des membres dans le domaine de l'éclairage.
 2. De diffuser auprès des membres et du public l'information sur l'état de l'art et de la science de l'éclairage.
 3. De favoriser l'accroissement des connaissances de ses membres.
 4. De renseigner les membres sur les différents programmes et formes d'assistance s'adressant à eux.
 5. De promouvoir les pratiques de bon éclairage.
 6. De favoriser les liens entre les membres par des activités sociales.
 7. D'utiliser à l'accomplissement des objectifs de la corporation tous ces revenus sans intention pour les membres de faire des gains pécuniers.

SIÈGE SOCIAL

17. Le siège social d'IES-Montréal est établi sur le territoire couvert par la section de Montréal, province de Québec, à l'endroit que le Conseil déterminera.

LES MEMBRES D'IES-MONTRÉAL

Qualification

18. Toute personne physique ou morale membre d'IESNA et dont la résidence ou siège social ou place d'affaires se trouve sur le territoire d'IES-Montréal.

Admission des Membres

19. La personne physique ou morale se qualifiant en vertu de l'article précédent et dont la demande d'adhésion a été acceptée par l'IESNA devient alors automatiquement membre d'IES-Montréal.

Registre des Membres

20. Le Conseil doit tenir et mettre à jour un registre des Membres qui est conservé au siège social d'IES-Montréal dans lequel sont inscrits notamment le nom et les coordonnées de chaque Membre.

Durée de l'adhésion

21. Tout Membre d'IES-Montréal le demeure tant et aussi longtemps qu'il est et demeure membre de l'IESNA.

Catégories de Membres

22. IES-Montréal comprend les mêmes catégories de membres que celles prévues aux règlements généraux de l'IESNA.

Cotisation annuelle

23. Pour être membre d'IES-Montréal la personne physique ou morale doit être membre en règle d'IESNA.

Retrait d'un Membre

24. Tout Membre d'IES-Montréal qui veut cesser de l'être peut se retirer en tout temps à condition de suivre les règles de retrait prévues aux règlements de l'IESNA.

Suspension et Expulsion d'un Membre

25. Tout membre qui adopte une conduite, poursuit une activité ou commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux fins poursuivies par IES-Montréal et IESNA ou à leurs intérêts ou à ceux de leurs membres, peut en tout temps faire l'objet d'une suspension ou être expulsé définitivement d'IES-Montréal.
26. La proposition de suspendre ou d'expulser un membre doit être adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration d'IES-Montréal.
27. Le vote de suspension ou d'expulsion est pris au scrutin secret. Le membre visé par la demande de suspension n'a pas le droit de participer au vote.
28. Le membre visé par la demande de suspension ou d'expulsion doit avoir la possibilité de se faire entendre au conseil d'administration.
29. La décision de suspendre ou d'expulser tout membre est immédiate, finale, et sans appel. Si le membre visé par la proposition de suspension ou d'expulsion n'est pas présent lors de l'assemblée du conseil d'administration, le Conseil doit l'aviser par écrit de la décision qui a été prise dans les dix (10) jours qui suivent la tenue de cette réunion.
30. Tout membre suspendu ou expulsé perd immédiatement son statut de membre ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

Assemblée générale annuelle

31. L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date et au lieu déterminé par le Conseil. Elle doit être tenue entre le 1er juin et le 30 septembre de chaque année.
32. Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, le Conseil fait rapport des activités d'IES-Montréal durant l'exercice financier précédent et l'ordre du jour comprend également la réception du bilan et des états financiers annuels vérifiés d'IES-Montréal, la nomination des vérificateurs pour l'exercice financier en cours, le dépôt du rapport du président d'élection relativement au dépouillement des votes pour l'élection des postes à combler au Conseil et, le cas échéant, la ratification des règlements adoptés et des actes posés par le Conseil depuis la dernière assemblée générale des membres. Les membres prennent connaissance et disposent également de toute autre matière qui est portée à leur attention conformément aux présents règlements.

Assemblée générale spéciale

33. Les Membres peuvent être réunis en assemblée générale spéciale aussi souvent que les affaires d'IES-Montréal l'exigent.
34. Une assemblée générale spéciale est convoquée sur résolution du Conseil ou sur requête écrite au Conseil signée par au moins vingt (20) membres en règle et précisant les sujets à y être discutés.
35. Si l'assemblée générale spéciale n'est pas convoquée dans les vingt (20) jours de la résolution du Conseil ou de la réception de la demande écrite desdits membres à cet effet, un administrateur du Conseil ou l'un des Membres en règle signataires de la requête peut convoquer cette assemblée en avisant les membres.

Avis de convocation

36. Toute assemblée des membres est convoquée par l'envoi d'un avis écrit donné par le Secrétaire, sous quelque forme que ce soit, à chaque membre, selon les coordonnées apparaissant au registre des membres ou, à défaut, à sa dernière adresse postale ou électronique connue, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée générale spéciale.
37. L'avis de convocation indique la date, l'heure et l'endroit où doit se tenir l'assemblée et un ordre du jour est joint à cet avis.
38. Dans le cas d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être étudiés lors de cette assemblée.
39. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.
40. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées lors de cette assemblée.

Quorum

41. Le quorum pour toute assemblée des membres est de dix (10) membres actifs en règle.
42. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les Membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.
43. À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les Membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. Lorsque le quorum requis est atteint, la reprise de cette assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation et les Membres procèdent alors à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

Vote

44. À toute assemblée des membres, seuls les membres présents ont le droit d'y voter.
45. À moins de stipulation contraire dans la Loi, les lettres patentes ou les présents règlements, toute question est tranchée à la majorité simple des voix.

46. Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins que le président de l'assemblée des membres ne prescrive une autre procédure de vote ou qu'au moins trois (3) des membres lors de cette assemblée ne demandent que la décision ne soit prise par vote au scrutin secret.
47. Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas permis.
48. La déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Procédures d'assemblée

49. Lors des assemblées des membres, le Conseil propose un président d'assemblée ainsi qu'un secrétaire d'assemblée.
50. Le président de l'assemblée des membres décide des questions d'ordre et de privilège et sa décision ne peut être infirmée que par un vote majoritaire des membres en règle présents.
51. Un procès verbal d'assemblée est dressé dans les trente (30) jours qui suivent cette assemblée et remis au Conseil.
52. Le président et le secrétaire de toute assemblée des membres peuvent voter s'ils sont membres actifs en règle. En cas d'égalité des voix, les président et secrétaire d'assemblée n'ont pas de vote prépondérant.
53. Les questions de procédures d'assemblées des membres non prévues aux présents règlements sont résolues par le président de l'assemblée selon ce qui est prévu au « Code Morin ».

Droits des Membres

54. Tout membre a le droit de participer aux activités d'IES-Montréal moyennant le paiement des droits exigés pour ces activités et sous réserve des places disponibles.
55. Tout membre a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y voter s'il est un Membre en règle au moment où le vote est tenu sauf pour les membres étudiants.
56. Tout membre a le droit de consulter gratuitement les registres d'IES-Montréal selon les modalités que le Conseil peut déterminer.
57. Tout membre est éligible comme administrateur du Conseil sauf s'il ne rencontre pas les dispositions des présents règlements ou s'il est un membre étudiant.
58. Tout membre peut être désigné par le président du Conseil au sein d'un des comités d'IES-Montréal.

Pouvoirs des membres

59. Les deux tiers (2/3) des membres d'IES-Montréal présents à une assemblée générale peuvent voter des règlements relatifs à IES-Montréal régissant :
 - a) l'admission et les contributions des membres;
 - b) l'expulsion ou la démission des membres;
 - c) la direction de son conseil, des membres qui le composent et de ses affaires;
 - d) toutes autres matières relatives à l'administration d'IES-Montréal.

Engagement des membres

60. En adhérant à IES-Montréal, tout membre s'engage à en respecter les règlements et autres règles de fonctionnement et à contribuer à sa bonne renommée.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION D'IES-MONTRÉAL

Composition du Conseil

61. Les biens et les affaires d'IES-Montréal sont administrés par son Conseil composé de treize (13) administrateurs dont trois (3) officiers : soit le Président, le Vice-président et le Secrétaire-trésorier et de dix (10) autres membres d'IES-Montréal dont le président sortant lequel est membre d'office du Conseil pour l'année suivant la fin de son terme à la présidence ou les deux (2) années suivant la fin de son terme à la présidence si le président actuel demeure en poste pendant deux (2) années consécutives.
62. Dans l'éventualité où le président sortant ne peut exercer ses fonctions à titre de membre d'office du Conseil pour l'année ou les deux (2) années suivant la fin de son terme à la présidence ; le Conseil devra le remplacer par un membre régulier en règle.

Durée du mandat des membres du Conseil

63. La durée du mandat des administrateurs est d'un (1) an. Chaque administrateur du Conseil entre en fonction le 1^{er} juillet et le demeure jusqu'au 30 juin de l'année suivante, à moins qu'il n'ait préalablement démissionné, qu'il ne soit décédé ou qu'il n'ait été destitué.

Rémunération et devoirs

64. Les membres du Conseil agissent bénévolement pour IES-Montréal et ne peuvent recevoir aucune rémunération à ce titre.
65. Chaque administrateur doit s'acquitter de son devoir avec intégrité et ne doit pas utiliser pour des fins personnelles les valeurs en biens ou en argent d'IES-Montréal.
66. Chaque administrateur doit, lors des débats, subordonner ses intérêts personnels ou ceux d'un autre membre à ceux d'IES-Montréal, faire preuve d'impartialité, garder le secret de tout renseignement de nature confidentielle débattu, éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts et signaler une telle situation au Conseil dès qu'elle survient.
67. Chaque administrateur ne peut conserver indûment des documents appartenant à IES-Montréal ou au Conseil.

Pouvoirs du Conseil

68. Le Conseil a plein pouvoir pour gérer les affaires d'IES-Montréal et œuvrer à l'atteinte de ses objectifs. Il peut par résolution engager IES-Montréal pour tout contrat et prendre toute mesure que la Loi, les lettres patentes et les règlements autorisent.
69. Sans déroger ou limiter en aucune façon à ce qui précède, le Conseil peut notamment au nom d'IES-Montréal:
 - faire toute représentation ou déclaration;
 - effectuer des règlements, donner quittance ou renoncer à des créances;

- déléguer par résolution, à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants, ou à tout comité, un ou des pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements;
- acheter, louer, acquérir, vendre, échanger ou aliéner les biens mobiliers et immobiliers d'IES-Montréal, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes;
- faire des emprunts de deniers sur le crédit d'IES-Montréal; émettre des obligations ou autres valeurs d'IES-Montréal et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes qu'il juge convenables;
- hypothéquer les meubles ou les immeubles ou autrement grever d'une charge quelconque les biens d'IES-Montréal.

70. Un acte posé par le Conseil ou par l'un de ses administrateurs n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise de bonne foi ou en raison de son inhabileté.

71. Le Conseil peut en tout temps établir des règles relatives à son fonctionnement interne, et notamment quant aux questions d'éthique.

Signatures

72. Le Conseil désigne, à l'occasion, les signataires des chèques, effets commerciaux ou bancaires, contrats et autres documents d'IES-Montréal. À défaut de désignation par résolution du Conseil ou de dispositions contraires aux présents règlements, ces actes et autres documents qui requièrent la signature d'IES-Montréal sont valides s'ils sont signés conjointement par le président du Conseil et un autre administrateur.

Dépôts

73. Les fonds, valeurs et autres titres d'IES-Montréal doivent être déposés au crédit d'IES-Montréal auprès des banques, caisses populaires, compagnies de fiducie ou autres institutions financières désignées par le Conseil.

Démission

74. Tout membre du Conseil peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au président du Conseil, à l'adresse du siège social d'IES-Montréal un avis de sa démission. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis de démission à moins que le Conseil n'accepte toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

75. Un administrateur qui s'absente à deux (2) réunions successives, sans justification valable selon l'appréciation du Conseil, est réputé avoir démissionné. Cette démission prend alors effet à la réunion du Conseil suivante suite à un vote du Conseil. L'administrateur réputé avoir démissionné doit préalablement au vote du Conseil avoir été dûment convoqué par le Conseil afin d'être entendu relativement aux justifications pour ses absences.

Destitution

76. Tout membre du Conseil peut être destitué de ses fonctions avant terme et pour cause, notamment s'il adopte une conduite, poursuit une activité ou commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux fins poursuivies par IES-Montréal et IESNA ou à leurs intérêts ou à ceux de leurs membres ou ne remplit plus les conditions d'éligibilité requise pour la fonction, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres du Conseil présents à une réunion convoquée notamment à cette fin.

77. Les votes concernant la destitution d'un administrateur se font par scrutins secrets et l'administrateur visé par la demande de destitution ne peut participer au vote.

78. Tout membre du Conseil est destitué de plein droit s'il est placé sous curatelle ou s'il devient failli. Dans une de ces situations, le Conseil constate la destitution qui prend effet lors de la clôture de sa réunion.

Vacances dans les fonctions

79. Advenant le décès, la démission ou la destitution d'un administrateur, le Conseil peut, pour le reste du terme non expiré de cet administrateur, le remplacer dans cette fonction en élisant un membre ayant les qualités requises d'éligibilité.

Élections du Conseil

80. La procédure de nomination et l'élection des administrateurs du Conseil d'IES-Montréal doit se faire de la façon suivante :
- Un comité de nomination doit être créé par le Conseil à une réunion devant être tenue au plus tard le 1^{er} février.
 - Le nom des membres du comité de nomination doit être acheminé au bureau de l'IESNA.
 - Ce comité doit être constitué d'au moins trois (3) membres dont au moins deux (2) ont été ou sont membres du Conseil.
 - Le président sortant du Conseil doit normalement être président du comité.
 - Un administrateur qui désire être mis en nomination à un poste d'officier ne peut faire partie du comité de nomination.
 - Le comité de nomination a la responsabilité de récupérer du secrétariat le ou les noms des membres ayant manifesté formellement le désir d'être en nomination pour un poste d'administrateur au Conseil.
 - Les membres du comité de nomination doivent se désigner un président d'élection.
 - Au plus tard le 15 février de chaque année le président du Conseil doit aviser le président d'élection qu'il est du devoir du comité de préparer la liste des membres les plus aptes à assumer les fonctions de président, vice-président, secrétaire-trésorier et d'administrateur d'IES-Montréal pour le prochain terme.
 - Le comité de nomination doit s'assurer que toutes les personnes en nomination aux postes d'administrateurs sont membres d'IES-Montréal depuis au moins un (1) an.
 - Suite à quoi le directeur des élections remet un bulletin aux nominés retenus aux postes d'officiers par le comité de nomination afin d'être sur le bulletin de vote adressé aux membres pour les postes respectifs de président, vice-président, et secrétaire-trésorier afin de leur permettre d'exprimer leur acceptation écrite de voir leur nom sur les bulletins de votes qui seront adressés aux membres.
 - Pour que la candidature d'un membre du Conseil au poste de président puisse être considérée par le conseil de nomination, le candidat doit être membre du Conseil et avoir au moins trois (3) années d'expérience sur le C.A. de IES-MONTRÉAL. Pour que la candidature d'un membre du Conseil au poste de vice-président puisse être considérée par le conseil de nomination, le candidat doit être membre du Conseil et avoir au moins deux (2) ans d'expérience sur le C.A. de IES-MONTRÉAL. Les officiers élus doivent être confirmés dans leur fonction lors de l'Assemblée générale annuelle.
 - Le comité de nomination doit transmettre par écrit la décision du comité à tout membre ayant manifesté formellement son désir d'être en nomination à titre d'administrateur du Conseil si leur candidature est ou non retenue.
 - La liste précitée doit être préparée par le comité de nomination en triplicata au plus tard le 5 mars. Une copie doit être envoyée au président du Conseil, une au vice-président régional et une au bureau de l'IESNA.
 - Le ou avant le 5 mars le comité de nomination doit déposer au Conseil pour approbation le bulletin de vote comportant les nominés aux postes d'administrateurs et d'officiers lequel sera acheminé aux membres.

- Le président du comité de nomination doit aviser par courrier les membres du processus électoral et le bulletin de vote approuvé par le Conseil doit être acheminé aux membres le ou vers le 5 mars par courrier, avec une enveloppe préaffranchie pour le retour au secrétariat afin qu'ils enregistrent leurs votes au plus tard le 31 mars.
- Le secrétariat devra remettre au président d'élection, sans les ouvrir, toutes les enveloppes de bulletins de vote reçues.
- Le président des élections en présence d'un membre du comité de nomination procédera le 31 mars au dépouillement des bulletins de vote et fera part du résultat final aux membres du Conseil lors de la réunion du Conseil suivant le dépouillement.
- Une copie écrite des résultats du vote doit être acheminée par le comité de nomination au président du Conseil, une au vice-président régional et une au bureau de l'IESNA au plus tard le 1^{er} avril.

Réunions du Conseil

81. Le calendrier des réunions ordinaires du Conseil est déterminé à l'avance. Le Conseil tient autant de réunions qu'il est nécessaire. Toutefois, sauf approbation du comité du vice-président, il doit se réunir au moins à sept (7) reprises durant l'exercice financier d'IES-Montréal.
82. Les réunions ordinaires du Conseil sont convoquées par le secrétaire de l'organisme, à la demande du président ou de deux (2) membres du Conseil.
83. Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le président du Conseil ou sur demande écrite d'au moins huit (8) membres du Conseil. Les affaires à être transigées lors d'une telle réunion extraordinaire doivent être établies dans l'avis de convocation aux membres lequel doit être acheminé au moins dix (10) jours avant la date d'une telle réunion extraordinaire. Aucune affaire à l'exception de celle stipulée dans l'avis de convocation ne peut être transigée lors d'une telle réunion.
84. Les réunions du Conseil sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président désigné par les administrateurs, ou en leur absence, par tout membre du Conseil choisi.

Avis de convocation

85. L'avis de convocation à une réunion du Conseil se donne par lettre adressée par la poste ou par télécopieur ou par courriel aux administrateurs, au moins sept (7) jours avant la date de la tenue de la réunion du Conseil. Cet avis indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion du Conseil. Toutefois, en cas d'urgence, une réunion du conseil peut être tenue par téléphone ou par tout autre moyen, sur avis de convocation d'au moins vingt-quatre (24) heures.
86. Tout administrateur peut renoncer à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent, la réunion du Conseil peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion du Conseil couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur. L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'un ou plusieurs administrateurs ne l'ait pas reçu n'ont pas pour effet d'invalider des résolutions adoptées ou les procédures accomplies au cours de ladite réunion du Conseil.

Vote

87. Sauf disposition contraire de la Loi ou des présents règlements, toute question soumise au Conseil est décidée par une majorité simple des voix (50% + 1) valablement exprimée par les administrateurs présents qui ont chacun le droit à un vote.
88. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou deux (2) administrateurs ne demandent un scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil a une voix prépondérante. Le vote par procuration n'est pas permis.

89. Aucun administrateur intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec IES-Montréal n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au Conseil au moment où celui-ci prend une décision sur ce contrat ou en relation avec ce dernier et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur ce contrat.

Résolution signée et conférence téléphonique

90. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter à la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du Conseil. L'original d'une telle résolution doit être conservé dans le livre des procès-verbaux.
91. Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Un administrateur participant à une réunion du Conseil à l'aide de tel moyen est réputé avoir participé à ladite réunion du Conseil.

Quorum

92. Le quorum pour la tenue d'une réunion du Conseil est de sept (7) administrateurs et il doit être maintenu durant toute la durée d'une réunion.

Procès-verbaux

93. Le procès-verbal de la réunion précédente du Conseil et l'ordre du jour de la réunion à être tenue doivent être transmis aux administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant la prochaine réunion du Conseil ; suite à leur approbation par le Conseil ; les procès verbaux doivent être signés par le Président ou par la personne qui a présidé la réunion en son remplacement et par le secrétaire-trésorier.

LES OFFICIERS

Les officiers, durée du mandat et devoirs

94. Les officiers d'IES-Montréal sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. La durée du mandat des officiers est d'un (1) an et le président du Conseil est éligible à une réélection pour seulement un (1) mandat supplémentaire d'une année. Les officiers et administrateurs doivent assumer leurs devoirs à compter du 1^{er} juillet suite à l'élection tenue au mois de mars. L'année administrative s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante.

Président

95. Le président du Conseil est responsable d'assurer un leadership dynamique et éthique en développant des programmes de qualité et en guidant les activités d'IES-Montréal. Il doit, en faisant preuve de jugement, énoncer une politique claire en insistant sur la planification de rencontres et d'événements intéressants et constructifs auxquels les membres, les groupes de consommation et toutes personnes intéressées seront dûment invités et doit établir un calendrier défini.

Le président du Conseil est le porte-parole d'IES-Montréal, il exerce un rôle de surveillance générale sur les affaires d'IES-Montréal, préside les réunions du Conseil, est responsable de

l'accomplissement et du respect de la mission et du rôle d'IES-Montréal, est membre ex-officio de tous les comités et veille à ce que toutes les décisions du Conseil soient exécutées.

Le président est responsable d'élaborer l'organigramme de l'organisation, d'assigner aux autres officiers et administrateurs toute tâche ou responsabilité requise. L'organigramme doit être soumis au Conseil pour fin d'acceptation à une réunion devant être tenue au plus tard en juin. Le Conseil doit accepter la création de chaque comité et l'administrateur proposé pour le présider.

96. Le président a également tous les autres pouvoirs que le Conseil peut lui assigner par résolution et, à moins qu'une résolution du Conseil n'y pourvoie autrement, il a le pouvoir de signer, conjointement avec tout autre administrateur, tout document, contrat ou acte liant IES-Montréal dans le cours de ses affaires.

Vice-président

97. Le vice-président du Conseil assiste le président dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier. Le vice-président doit être le président du comité du programme. Le vice-président doit établir et maintenir les liens avec les autres chapitres de l'IESNA et les organisations apparentées telles NSPE, AIA, ASID, NAED, ASHRAE, IEEE, AEEE et IALD.

Secrétaire-trésorier

98. Le secrétaire-trésorier assure, sous la supervision du président, toutes les communications d'IES-Montréal. Il veille à ce que les avis soient transmis conformément à la Loi et aux règlements et à ce que les procès-verbaux des réunions du Conseil et des assemblées des membres soient dans le livre des procès-verbaux.
99. Le secrétaire-trésorier fait rapport de ses opérations en tout temps, à la demande du Conseil ; présente le budget et les états financiers annuels au Conseil et à l'assemblée générale annuelle des membres. Il a la charge de la comptabilité et de la gestion financière. Il conserve les livres de comptabilité et un registre tenu à jour des recettes et déboursés d'IES-Montréal.

Démission d'un officier

100. Tout officier d'IES-Montréal peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au président du Conseil, à l'adresse du siège social d'IES-Montréal, un avis de sa démission. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis de démission à moins que le Conseil n'accepte toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.
101. Tout président d'IES-Montréal peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au Conseil, à l'adresse du siège social d'IES-Montréal, un avis de sa démission. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis de démission à moins que le Conseil n'accepte toute autre date ultérieure indiquée par le président démissionnaire.

Destitution

102. Les administrateurs peuvent destituer tout officier selon les mêmes conditions et formalités qui sont prévus aux présents règlements pour la destitution d'un administrateur.
103. La destitution d'un officier entraîne automatiquement celle en tant qu'administrateur du Conseil alors que la démission à un poste d'officier du Conseil n'empêche pas celle à titre d'administrateur du Conseil.

Vacances

104. Advenant le décès, la démission ou la destitution du président, le vice-président le remplace pour le reste du terme. Advenant le décès, la démission ou la destitution du vice-président ou du secrétaire-trésorier le poste vacant doit être remplacé par le Conseil pour le reste du terme, parmi les administrateurs qui remplissent les conditions préalables de nomination à ce poste d'officier.

Rémunération

105. Les officiers agissent bénévolement et n'ont droit à aucune rémunération. Leurs devoirs sont identiques à ceux décrits aux articles 64 à 67 des présents Règlements au chapitre du Conseil d'administration.

LES COMITÉS

106. Le Conseil constitue par voie de résolution les comités qu'il juge à propos, en détermine le mandat et adopte les règlements relatifs à leur fonctionnement, et notamment à leur composition et à la tenue de leurs réunions.
107. Les comités doivent s'en tenir au mandat que le Conseil leur confie. Ils doivent soumettre un plan d'action au Conseil et lui faire des recommandations périodiques. Le Conseil décide en dernier ressort.
108. Les comités sont dissous au 30 juin et les membres en faisant partie sont relevés de leurs fonctions sans aucun traitement, rémunération ou compensation de tout ordre.
109. Le Conseil et/ou l'assemblée générale des membres peuvent en tout temps et à leur seule discrétion, destituer un ou plusieurs des membres de ces comités et même dissoudre les comités, si les circonstances l'exigent.

EXERCICE FINANCIER

110. L'exercice financier d'IES-Montréal se termine le 31 mars de chaque année.
111. Des vérificateurs pour l'exercice financier en cours sont désignés lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

RÈGLEMENTS

Entrée en vigueur

112. Les présents règlements, dès leur adoption, abrogent et remplacent les règlements généraux antérieurs d'IES-Montréal et ne peuvent être amendés ou remplacés en tout ou en partie qu'après leur adoption par une majorité des deux tiers (2/3) des votes des membres présents lors d'une assemblée générale des membres convoqués notamment à cette fin.

Dispositions transitoires

113. Les dispositions des présents règlements généraux sont d'application immédiate dès leur entrée en vigueur. Toutefois, les administrateurs et les officiers en fonction lors de l'adoption des présents règlements généraux le demeurent jusqu'à l'expiration de leur mandat tel que déterminé par les règlements abrogés ou remplacés par les présents règlements généraux.