

**La Ligue des cadets de l'air du Canada
(Québec et Vallée de l'Outaouais)**

Statuts et règlements



Octobre 2005
(Révision avril 2009)

APPRENDRE – SERVIR – PROGRESSER

REMERCIEMENT

En tant que présidente du comité d'analyse de la structure, je tiens à remercier pour leurs contributions les personnes suivantes :

Georges Ostiguy
André Millot
Edmond Lanthier
Denis Turgeon

Yvon Soucy
Liliane Gagnon
Sylvie Lachance

Les membres du Conseil d'administration, les membres du comité exécutif et finalement le bureau de la permanence.

Carole Bédard

Présidente
Comité de l'analyse de la structure

HISTORIQUE DES CHANGEMENTS

<i>Révision</i>	<i>Par</i>	<i>Sommaire des changements</i>
Avril 2009	Michel Hébert	§ Changement article 8.1.4, selon le texte adopté lors de l'assemblée générale 2008 § Corrections à la mise en page du document, pas d'impact sur le contenu
Octobre 2005		Version originale

LEXIQUE

Administrateurs du Comité Provincial :	Les membres du Conseil d'administration
Cadets de l'air :	Jeunes entre 12 et 18 ans dûment inscrits dans un escadron reconnu des cadets de l'Aviation royale du Canada
Comité de répondants :	Groupe de personnes formant un comité accepté par la ligue des cadets de l'air qui travaillent en collaboration directe avec les officiers CIC et les cadets de leur escadron ainsi qu'avec leur comité régional.
Comité Provincial :	Groupe de personnes formant un comité au niveau provincial (Québec et Vallée de l'Outaouais) de la Ligue des cadets de l'air du Canada
Comité régional	Groupe de personnes formant un comité accepté par la ligue des cadets de l'air qui travaillent étroitement avec les escadrons faisant partie d'une région ainsi qu'avec le comité provincial.
Conseiller :	Membre qui occupe un rôle de conseil et/ou soutien au niveau régional ou à l'occasion au niveau provincial. Tout conseiller est affecté à une région pour fin de gestion.
Escadron :	Groupe distinct de cadets de l'air organisé conformément à la loi 48 de la loi sur la défense nationale
Ligue :	Ligue des cadets de l'air du Canada constituée en vertu des lois du Canada
Mouvement des cadets de l'air :	Toutes les personnes à tous les paliers des Forces canadiennes ou de la Ligue des cadets de l'air qui participent de quelque façon que ce soit aux (activités ou programme) des cadets de l'Aviation royale du Canada
Officiers CIC :	Personnes faisant partie du cadre des instructeurs de cadets. Ces derniers ont pour principales fonctions de surveiller, d'administrer et de former les cadets.
Officiers de la Corporation :	Personnes membres du conseil d'administration du comité provincial, devant répondre et agissant au nom de la Corporation (président, président sortant, vice-présidents secrétaire et trésorier).
Officiers du comité répondant :	Personnes devant répondre et agissant au nom du comité répondant (président, vice-président, secrétaire et trésorier).
Région :	Délimitation du territoire où se retrouvent un certain nombre d'escadrons

Le masculin est utilisé dans ce document uniquement dans le but d'alléger le texte et il désigne aussi bien le féminin.

TABLE DES MATIÈRES

1	APPELLATION	1
2	INTERPRÉTATION.....	1
3	MISSION	1
4	MANDAT	1
5	VISION DE L'ORGANISATION.....	2
6	VALEURS ORGANISATIONNELLES	2
7	RAISON D'ÊTRE	3
8	MEMBERSHIP	4
8.1	Membres	4
8.1.1	Carte d'adhésion	4
8.1.2	Cotisation	4
8.1.3	Retrait.....	4
8.1.4	Expulsion.....	4
8.2	Membres honorifiques	5
8.3	Droit de vote aux assemblées générales des membres	5
9	ORGANISATION DE LA CORPORATION.....	5
9.1	Décision administrative	5
9.2	Registres	5
9.3	Représentants de la Corporation	6
9.4	Structure organisationnelle	6
10	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES.....	6
10.1	Participation à l'assemblée générale annuelle des membres.....	6
10.2	Assemblée générale annuelle	6
10.3	Assemblée générale spéciale.....	6
10.4	Lieu des assemblées générales régulières ou spéciales	7
10.5	Avis de convocation	7
10.6	Renonciation à l'avis de convocation.....	7
10.7	Déroulement des réunions	7
10.8	Quorum.....	8
10.9	Droit de vote	8
10.10	Majorité	8
10.11	Vote	8
11	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
11.1	Composition.....	8
11.2	Élection et durée du mandat.....	9
11.2.1	Comité de nomination.....	9
11.3	Vacance	9
11.4	Confidentialité.....	10
11.5	Quorum.....	10
11.6	Administrateur retiré	10
11.7	Révocation	10
11.8	Démission et destitution	10
11.8.1	Démission- entrée en vigueur.....	10
11.8.2	Destitution	11
11.9	Pouvoirs du conseil	11
11.10	Convocation	11
11.11	Avis de convocation	11
11.12	Renonciation à l'avis de convocation.....	11

11.13	Participation par téléphone	12
11.14	Résolution tenant lieu de réunion	12
11.15	Vote	12
12	COMITÉ EXÉCUTIF	12
12.1	Composition	12
12.2	Quorum	12
12.3	Vacance	13
12.4	Pouvoirs du comité exécutif	13
12.5	Convocation	13
12.6	Avis de convocation	13
12.7	Renonciation à l'avis de convocation	13
12.8	Participation par téléphone	13
12.9	Résolution tenant lieu de réunion	14
12.10	Vote	14
13	CONSEIL CONSULTATIF	14
13.1	Composition	14
13.2	Durée du mandat	14
13.3	Pouvoirs et responsabilités du conseil consultatif	14
14	OFFICIERS DE LA CORPORATION	14
14.1	Nomination	14
14.2	Autres postes	14
14.3	Durée des fonctions	15
14.4	Fonctions	15
14.4.1	Le président	15
14.4.2	Le président sortant	15
14.4.3	Les vice-présidents	15
14.4.4	Le trésorier	15
14.4.5	Le secrétaire	16
14.5	Délégation des pouvoirs d'un officier	16
14.6	Démission et destitution	16
14.7	Vacance	16
14.8	Rémunération	16
15	RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS	17
15.1	Limitation de responsabilités	17
15.2	Indemnités	17
15.3	Pouvoir d'emprunt	17
15.4	Délégation	18
15.5	Attestation de documents	18
16	ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT	18
17	ENTRÉE EN VIGUEUR	18
18	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	18

1 APPELLATION

Le conseil des gouverneurs peut autoriser la formation des comités provinciaux qu'il juge utiles pour mieux servir les intérêts de la ligue dans leurs provinces respectives. Le conseil des gouverneurs est autorisé à révoquer tout comité provincial son statut s'il néglige de se conformer aux directives et politiques en vigueur.

Le ministre des consommateurs, coopératives et institutions financières sous l'autorité de la troisième partie de la loi des compagnies, accorde au requérant ci-après désigné les présentes lettres patentes les constituant en corporation sous le nom de la ligue des cadets de l'air du Canada (Québec) et sa version anglaise The Air Cadet League of Canada (Quebec). Données et scellées à Québec le 08 avril 1976.

L'organisation provinciale est connue sous le nom de **La Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec, Vallée de l'Outaouais)**, ci-après appelée le Comité provincial.

2 INTERPRÉTATION

Les règlements du Comité provincial, doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies, (L.R.Q., chapitre C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la Loi.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

3 MISSION

Le Comité provincial est un organisme civil ayant pour mission d'apporter aide, soutien et conseil au Mouvement des Cadets de l'air et d'agir comme porte-parole pour l'ensemble de celui-ci afin de stimuler l'intérêt des jeunes âgés de 12 à 18 ans envers le domaine de l'aviation, de favoriser l'aptitude physique et de contribuer ainsi au développement de citoyens responsables.

4 MANDAT

La Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais) constitue un comité provincial autorisé par la Ligue des cadets de l'air du Canada. Dans ce sens, notre organisation s'inspire et respecte les principes, les règles et les orientations nationales.

Le Mandat du Comité provincial est de :

- Favoriser, faciliter et supporter la mise sur pied d'escadron sur son territoire
- Promouvoir l'intérêt du public pour les cadets de l'air
- Initier des activités de financement et des levées de fonds
- Conseiller et aider les Forces canadiennes dans l'élaboration et l'amélioration de programmes d'entraînement destinés aux cadets de l'air
- Répondre aux besoins en ressources humaines du cadre des instructeurs de cadets

- Résoudre des problèmes relevant de la mise en œuvre de politiques et de méthodes administratives.

5 **VISION DE L'ORGANISATION**

Le Comité provincial désire être l'organisme civil reconnu et favorisé par les jeunes et la population en général pour la qualité de sa programmation et la richesse des expériences offertes à tous les jeunes et à ses bénévoles.

6 **VALEURS ORGANISATIONNELLES**

Nos valeurs sont fondées sur notre devise et viennent donner du sens à notre organisation, nos décisions et nos gestes quotidiens.

Notre devise et nos valeurs constituent un concept sur lequel toute notre organisation s'appuie. Notre devise doit être un guide tant pour les jeunes cadets et les bénévoles que pour toute notre organisation. Il nous semble en effet que cette devise

« APPRENDRE – SERVIR – PROGRESSER »

doit rappeler à tous ceux qui gravitent dans ou autour de notre organisation, l'importance que nous accordons à ces mots et au sens qu'ils contiennent. Nous tenons à ce que toute notre organisation, les jeunes, les bénévoles, le personnel et les administrateurs se mettent en mode apprentissage afin de mieux servir et de toujours progresser. C'est dans ce sens que nous cherchons constamment à apprendre de nos expériences, à progresser et à nous améliorer en fonction de ces apprentissages, afin de toujours mieux servir ceux qui attendent une contribution de notre part.

Cette devise se concrétise dans notre quotidien par des valeurs auxquelles nous accordons une grande importance. Nous retenons :

- ***Le respect et la considération***
- ***L'engagement***
- ***Le travail d'équipe***
- ***L'amélioration continue***

Voici la définition de chacune de celles-ci :

- ***Le respect et considération***

Le respect est une attitude se traduisant concrètement par de la considération et de l'importance accordées aux personnes, aux choses, à des normes, ou à des indications émises. C'est un effort d'objectivité pour vaincre les apparences et découvrir la valeur d'être d'un individu autant jeunes, bénévoles, employés, collègues, membres d'une Collectivité ethnique, religieuse ou laïque et la valeur d'être d'une situation.

Le respect de la personne, des droits et libertés, des lois et des règles, constitue pour nous le principe fondamental qui guide nos relations avec les différentes instances, les jeunes, les bénévoles, notre personnel, nos partenaires et la communauté. Il génère l'acceptation de la différence et les échanges productifs fondés sur la participation de tous pour le mieux-être de notre organisation.

Le respect, c'est aussi adopter des comportements qui respectent la vie privée, le droit à l'individualité et à la différence. C'est garder pour soi des informations confidentielles qui pourraient nuire au droit à la vie privée et/ou engendrer de l'intolérance. Le respect se traduit au quotidien par les attitudes de chacun et le choix des mots.

- ***L'engagement***

Est caractérisé par le don de soi à l'organisation en ayant toujours présent à l'esprit les intérêts de notre organisation et des cadets avant nos propres intérêts. Par l'engagement, nous accordons de l'importance à la capacité d'assumer pleinement nos décisions et nos gestes, d'en répondre devant les parents, les bénévoles, nos collègues, nos supérieurs, sans détour, avec transparence.

L'engagement permet de servir de façon humble, transparente, honnête et professionnelle dans un environnement respectueux qui motive toute personne à donner le meilleur d'elle-même et à apprivoiser plutôt qu'à craindre le changement.

- ***Le travail d'équipe***

Volonté d'agir au sein d'un groupe de travail, formel ou non, dans un esprit de complémentarité et de collaboration réciproque afin d'atteindre des objectifs communs.

Le travail d'équipe exige une réelle ouverture à l'autre et demande un effort de compréhension afin de recevoir ses points de vue.

- ***L'amélioration continue***

Souci constant de faire son travail, de dispenser les services et de prendre les décisions en tenant compte des besoins de chacun et en livrant les bonnes informations relatives à nos choix et à nos décisions. L'amélioration continue permet de rencontrer les objectifs poursuivis le plus efficacement possible, au meilleur coût et en ne considérant jamais rien pour acquis.

7 RAISON D'ÊTRE

Les membres du Comité provincial croient que l'entraînement doit être continuellement mis à jour et doté d'une structure progressive afin de tenir compte des attitudes changeantes des jeunes gens. Le Comité provincial croit qu'il répond à un besoin social en offrant un programme éducatif qui n'est pas entièrement permissif, qui oblige les participants à respecter certaines normes et à assumer l'entière responsabilité des gestes qu'ils posent. Toutes les récompenses doivent être méritées. Afin de réaliser certaines activités complémentaires, il est entendu que les cadets doivent participer aux activités de financement.

Le Comité provincial croit que les jeunes gens qui se joignent au mouvement sont intéressés par le domaine de l'aviation.

8 MEMBERSHIP

Les membres du Comité sont souverains dans le cadre de leur assemblée générale annuelle. Le pouvoir des membres est collectif.

8.1 Membres

Est un membre du Comité provincial, toute personne âgée de plus de 18 ans, œuvrant bénévolement au sein de celui-ci, répondant aux critères d'éligibilité suivants :

- Être résident canadien
- Avoir un intérêt envers les objectifs de la ligue
- Ayant dûment complété la fiche d'inscription en vigueur
- Dont la candidature est approuvée par le Conseil d'administration
- Ne pas être en état de faillite.
- Ne pas être un membre des Forces armées Canadiennes travaillant au sein du Directeurat des cadets, Officier du cadre instructeur des cadets et instructeurs civils.

Tout membre a droit de parole à l'assemblée générale des membres.

8.1.1 Carte d'adhésion

Une carte d'adhésion est émise à tout membre. Les cartes de membre doivent être signées par au moins un (1) membre du conseil d'administration ou autrement selon les directives du dit conseil d'administration.

8.1.2 Cotisation

Une cotisation de membre peut être exigée de tous les membres s'il en est ainsi décidé lors de l'assemblée générale des membres.

8.1.3 Retrait

Tout membre peut se retirer en tout temps, en signifiant par écrit ce retrait à la personne de qui il relève. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la Corporation, s'il y a lieu.

8.1.4 Expulsion

Le comité exécutif, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres votants, peut suspendre, pour une période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte pas le code d'éthique, les règlements ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation. La décision du comité exécutif doit être transmise au membre par écrit. Le membre peut en appeler de la décision au conseil d'administration et devra être entendu par ce dernier suite à une demande écrite à cet effet. La décision sera final et sans appel.

8.2 Membres honorifiques

Est un membre honorifique du Comité provincial, toute personne ayant démontré un intérêt pour celui-ci, ayant apporté une contribution significative et s'étant distinguée d'une façon exceptionnelle dans un domaine en lien avec les finalités du Comité provincial

Tout membre du comité provincial pourra proposer un candidat comme membre honorifique en soumettant la candidature de ce dernier, par écrit, au conseil d'administration.

La liste proposée des membres honorifiques doit être présentée au comité de nomination par le conseil d'administration et ce annuellement.

La liste des membres honorifiques sera par la suite présentée par le comité de nomination, à l'assemblée générale annuelle régulière des membres du Comité provincial.

Tout membre honorifique a droit de parole aux assemblées générales des membres.

8.3 Droit de vote aux assemblées générales des membres

Seuls les membres suivants ont droit de vote à l'assemblée générale des membres :

- Présidents d'escadrons ou leurs substituts dûment mandatés par le comité répondant respectif (les membres substituts doivent avoir en leur possession une lettre de leur comité de répondants les mandatant officiellement afin de représenter leur escadron).
- Conseillers (cf.lexique)
- Coordonnateurs régionaux;
- Administrateurs du Comité provincial;
- Membres du conseil consultatif

9 ORGANISATION DE LA CORPORATION

9.1 Décision administrative

Le conseil d'administration fixe, par le biais d'une résolution :

- a) L'adresse du siège social. Un avis de changement du siège social doit être publié dans la Gazette officielle du Québec.
- b) La forme et la teneur du sceau de la Corporation. Le sceau est gardé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée peut l'apposer sur un document émanant de la corporation.

9.2 Registres

Le Comité provincial doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- a) L'original ou une copie de ses actes constitutifs (Lettres patentes);
- b) Une copie des règlements généraux de la corporation;

- c) Les procès verbaux des assemblées générales régulières ou spéciales, du conseil d'administration, du comité exécutif, des comités permanents et ad hoc;
- d) La liste de ses membres;
- e) La liste de ses officiers et des membres de son personnel;
- f) Les rapports annuels de l'organisme;
- g) Les rapports financiers annuels, budgets, états financiers et prévisions budgétaires;
- h) Les créances garanties;
- i) Les contrats, ententes ou engagements relatifs aux budgets ou tâches dont la corporation est responsable.

9.3 Représentants de la Corporation

Seules les personnes dûment autorisées par le conseil d'administration à cette fin peuvent engager et représenter officiellement le Comité provincial.

9.4 Structure organisationnelle

La structure organisationnelle comprend l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration, le comité exécutif, les officiers et le conseil consultatif. Elle comprend également les niveaux provincial, régional et local (cf. plan d'organisation de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais)).

10 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

Toute assemblée doit se dérouler conformément aux règles d'assemblées contenues au code Morin.

10.1 Participation à l'assemblée générale annuelle des membres

Tous les membres peuvent assister à l'assemblée générale annuelle.

10.2 Assemblée générale annuelle

Dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice financier de la Corporation, une assemblée générale annuelle des membres se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine chaque année, pour procéder à l'examen des états financiers, à l'adoption du budget annuel, à l'élection des administrateurs et s'il y a lieu, à l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, à la nomination ou au renouvellement du mandat de ce dernier, ou pour examiner toute question qui lui sera soumise.

10.3 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres votants de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) Par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) Par au moins 20 membres votants, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les vingt et un (21) jours de calendrier de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête. Les frais engagés par ce dernier pour la dite convocation, devront lui être remboursés.

Les résolutions écrites émanant d'une telle assemblée ont la même valeur que toute résolution adoptée lors d'une assemblée régulière.

10.4 Lieu des assemblées générales régulières ou spéciales

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

10.5 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée générale annuelle ou spéciale doit être envoyé par la poste régulière à chacun des membres actifs de la Corporation et à chaque administrateur au moins vingt et un (21) jours ouvrables avant la tenue d'une telle assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, le délai de convocation est de dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée.

10.6 Renonciation à l'avis de convocation

Une assemblée générale peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres votants renoncent par écrit à cet avis.

Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression "par écrit" doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télégramme, télécopie, courriel ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre votant à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

10.7 Déroulement des réunions

L'ordre du jour ainsi que le rapport du comité de nomination seront acheminés aux membres dans les délais prescrits. Ces derniers devront faire part de leurs commentaires

ou ajouts par écrit au conseil d'administration et ce au minimum 10 jours (calendrier) avant la tenue de l'assemblée générale régulière.

10.8 Quorum

Le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale est la présence de 60 membres votants.

Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée avant que le quorum ne soit atteint. Le quorum est vérifié en début d'assemblée et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

10.9 Droit de vote

Tous les membres votants (cf.8.3) ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Pour les fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas prises en compte. Une abstention est un refus de se prononcer.

10.10 Majorité

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres lors d'une assemblée est entérinée par la majorité des voix exprimées sur la question. Le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

Toute modification aux statuts et règlements doit être entérinée par les 2/3 membres votants présents à l'assemblée générale régulière ou spéciale.

10.11 Vote

Le vote doit se faire à main levée, sauf si un membre votant demande un vote au scrutin secret.

11 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration siège au moins quatre (4) fois par année .

11.1 Composition

Les affaires du Comité provincial sont administrées par un conseil d'administration composé d'un maximum de douze (12) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle ainsi que du président sortant.

Le pouvoir du conseil d'administration est collectif. Un administrateur peut prendre toute décision seulement dans le cadre et les limites des mandats dûment reçus.

Les administrateurs du Comité provincial ne sont pas rémunérés dans le cadre normal de leurs fonctions. Ils peuvent cependant être remboursés pour toutes dépenses encourues dans le cadre de ces mêmes fonctions, selon les politiques et procédures en vigueur et en autant que la capacité financière de l'organisme le permet.

11.2 Élection et durée du mandat

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Tout administrateur ainsi élu demeure en fonction à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

Les membres élus au conseil d'administration reçoivent un mandat d'une durée de un an renouvelable.

La durée du mandat de l'administrateur nommé à la présidence est d'une durée d'une année, renouvelable pour une seule année supplémentaire.

Les mises en nomination aux postes d'administrateurs sont présentées à l'assemblée générale des membres par le comité de nomination des administrateurs.

11.2.1 Comité de nomination

Ce comité, ayant un mandat annuel, est composé de 8 personnes soit :

- Cinq membres du conseil consultatif nommés par celui-ci;
- Le président ex-officio;
- Deux membres nommés parmi les coordonnateurs régionaux et nommés par ces derniers.

Le président du comité de nomination sera nommé parmi les cinq membres du conseil consultatif.

Les coordonnateurs régionaux siégeant sur le comité de nomination ne pourront être mis en nomination pour un poste au Conseil d'administration.

Le président du Comité de nomination ou son représentant fait une proposition formelle de nomination.. La proposition doit inclure les noms des membres proposés au poste de :

- .Président(e);
- 1^{er} Vice-président(e);
- Administrateurs

L'assemblée générale se prononce sur l'ensemble de la proposition.

11.3 Vacance

Si un siège devient vacant au conseil d'administration, celui-ci aura la responsabilité de nommer un administrateur pour un mandat d'une durée n'excédant pas la durée initiale du mandat du siège à combler.

Si le siège du président sortant devient vacant soit d'une façon provisoire ou permanente, le conseil consultatif pourra désigner un membre du conseil consultatif pour occuper ce poste pour la durée initiale du mandat.

Aussi longtemps que les administrateurs en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a vacance au sein du conseil.

11.4 Confidentialité

Chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration. Les administrateurs pourront informer les gens sur les sujets d'intérêt général et ce uniquement une fois les délibérations complétées et les décisions adoptées par le conseil d'administration.

11.5 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de la moitié des membres plus un. Le quorum est vérifié en début d'assemblée et doit être maintenu pour toute la durée de celle-ci.

11.6 Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur :

- a) Qui cesse de répondre aux critères d'éligibilité;
- b) Qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers ou qui est déclaré insolvable.

11.7 Révocation

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres votants dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin.

11.8 Démission et destitution

11.8.1 Démission- entrée en vigueur

Dès que sa démission verbale ou par écrit est présentée au secrétaire du conseil d'administration et entérinée par ces derniers; l'administrateur ne siège plus au conseil d'administration.

11.8.2 Destitution

Tout administrateur peut être destitué pour cause de manquement grave au code d'éthique ou pour faute lourde ou suite à trois (3) absences consécutives aux assemblées du conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

11.9 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolution adoptée au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Corporation.

Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Corporation d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ou soutenir le mouvement des Cadets de l'air du Canada

Les fonctions et pouvoirs du conseil d'administration sont décrits au plan d'organisation de la Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec, Vallée de l'Outaouais).

11.10 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation :

- Sur demande du président;
- Sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

11.11 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par la poste régulière à chacun des administrateurs au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être envoyé par télécopieur ou courriel.

11.12 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion. La présence d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

11.13 Participation par téléphone

Les assemblées du conseil d'administration peuvent être tenues sous la forme de «conférence téléphonique ou vidéoconférence» où un administrateur peut participer à une assemblée à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs présents à cette assemblée. Les dispositions de ces règlements s'appliquent "mutatis mutandis" à de telles assemblées, mais les administrateurs doivent en être avisés au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Le procès-verbal doit faire mention de la particularité.

11.14 Résolution tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès verbaux et résolutions du livre de la Corporation.

11.15 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président doit exercer son droit de vote prépondérant.

12 COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que requis pour la gestion courante de la corporation.

12.1 Composition

Les membres du comité exécutif sont élus par le conseil d'administration pour un mandat d'une durée d'une année.

Le comité exécutif est composé de sept membres incluant le président sortant. Le président du conseil d'administration siège d'office à titre de président du comité exécutif. Les autres postes sont comblés par le 1^{er} vice-président, les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier. Advenant le cas d'un cumul de poste au niveau du poste de secrétaire - trésorier, le total des membres au comité exécutif devient alors de six.

12.2 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du comité exécutif est de 50% plus un.

12.3 Vacance

En cas de vacance à l'un des postes du comité exécutif, le conseil d'administration peut nommer tout administrateur membre du conseil d'administration.

12.4 Pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif administre les affaires courantes de la Corporation. Le comité exécutif exerce ses pouvoirs par voie de résolution adoptée au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs du comité exécutif. Le pouvoir du comité exécutif est décrit au plan d'organisation de la Corporation.

12.5 Convocation

Les réunions du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire du comité exécutif :

- Sur demande du président;
- Sur demande écrite de deux des membres du comité exécutif.

12.6 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par la poste régulière à chacun des administrateurs au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être envoyé par télécopieur ou courriel.

12.7 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du comité exécutif ou autrement consentir à une telle réunion. La présence d'un administrateur à une réunion du comité exécutif constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

12.8 Participation par téléphone

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sous la forme de «conférence téléphonique ou vidéoconférence» où un administrateur peut participer à une assemblée à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs présents à cette assemblée. Les dispositions de ces règlements s'appliquent "mutatis mutandis" à de telles assemblées, mais les administrateurs doivent en être avisés au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Le procès-verbal doit faire mention de la particularité.

12.9 Résolution tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du comité exécutif, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès verbaux et résolutions du livre de la Corporation.

12.10 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président doit exercer son droit de vote prépondérant.

13 CONSEIL CONSULTATIF

13.1 Composition

Le conseil consultatif est composé de tous les ex-présidents du Comité provincial dès la fin de leur mandat à ce titre. Le conseil consultatif doit se nommer un président.

13.2 Durée du mandat

Le mandat d'un membre du conseil consultatif est d'une durée indéterminée.

13.3 Pouvoirs et responsabilités du conseil consultatif

Les pouvoirs et les responsabilités du conseil Consultatif sont définis au plan d'organisation du Comité provincial.

14 OFFICIERS DE LA CORPORATION

14.1 Nomination

À sa première assemblée, le conseil d'administration nomme deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire- trésorier.

Les fonctions et pouvoirs de chacun des officiers de la corporation sont décrits au plan d'organisation de la Ligue des cadets de l'air du Canada (Québec, Vallée de l'Outaouais).

14.2 Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officiers, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels

exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration pourra leur déléguer par résolution.

14.3 Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle.

14.4 Fonctions

14.4.1 Le président

Le président est le premier officier de la Corporation. Il préside toutes les assemblées de la Corporation, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la Corporation et doit veiller à la réalisation de la mission, au respect des orientations prises, à la mise en œuvre de toutes les résolutions du conseil d'administration.

14.4.2 Le président sortant

Le président sortant apporte son soutien au président afin d'assurer la continuité et la poursuite des objectifs visés. Sur demande, le président sortant remplace le président et l'assiste dans sa fonction de président. Il assume la responsabilité des mandats qui lui sont confiés.

14.4.3 Les vice-présidents

Les vice-présidents doivent, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration. Ils apportent aide et conseil au président.

À titre de vice-présidents, on retrouve le 1^{er} vice-président et les vice-présidents des régions Est et Ouest.

14.4.4 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte ou une société de fiducie ou dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit autoriser les sorties de fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte de toutes

les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

14.4.5 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de la Corporation sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera. Il est chargé de la garde du sceau de la Corporation qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

14.5 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, les pouvoirs en totalité ou en partie de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

14.6 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps de son poste d'officier en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué pour cause de manquement grave au code d'éthique ou pour faute lourde ou suite à trois (3) absences consécutives aux assemblées du conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

14.7 Vacance

Sauf pour le président sortant (cf.11.3) le conseil d'administration comble toute vacance parmi les officiers de la Corporation. Un poste ainsi comblé, indépendamment de la durée initiale du mandat du poste à combler, est occupé jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

14.8 Rémunération

Les officiers de la Corporation ne recevront aucune rémunération pour leurs services.

15 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

15.1 Limitation de responsabilités

Aucun administrateur ou officier de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier ou employé. Ils ne sont pas non plus responsables des pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

15.2 Indemnités

Les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la Corporation indemnise tout administrateur ou officier ainsi que leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation :

- a) De tout frais, charges et dépenses que cet administrateur ou officier subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) De tout autre frais, charge et dépense qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

15.3 Pouvoir d'emprunt

Sous réserve de la Loi et des lettres Patentes de la Corporation, les administrateurs peuvent exceptionnellement, sans le consentement des membres en tenant compte des orientations et objectifs poursuivis :

- a) Emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
- b) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- d) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation.

15.4 Délégation

Dans les limites permises par la loi, le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs officiers de la Corporation, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs énumérés ci-dessus, dans la mesure et de la façon déterminées par le conseil d'administration au moment de la délégation. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

15.5 Attestation de documents

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la Corporation sont signés par deux (2) officiers et engageant, une fois signée, la Corporation sans autre formalité.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certains officiers de la Corporation comme signataires autorisés ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de la Corporation.

Le sceau de la Corporation peut-être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant la Corporation.

16 *ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT*

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres Patentes de la Corporation. Ces nouveaux règlements, amendements doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'abrogation ou amendement des Lettres Patentes de la Corporation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'il n'aura pas été approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières.

17 *ENTRÉE EN VIGUEUR*

Le présent Règlement entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres conformément aux dispositions de la Loi.

18 *DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE*

Les statuts et règlements de la ligue des cadets de l'air du Canada (Québec et Vallée de l'Outaouais) font référence aux documents suivants :

- Constitution et Charte, de la Ligue des cadets de l'air du Québec et Vallée de l'Outaouais et de la Ligue des cadets de l'air du Canada.

- Statuts et règlements de la ligue des cadets de l'air du Canada
- Politiques et méthodes administratives de la ligue des cadets de l'air du Canada et de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais)
- Lois et Règlements des différentes instances des gouvernements applicables.
- Guide de Partage des Responsabilités à l'escadron
- Guide des politiques et méthodes administratives
- Plan d'organisation de la ligue des cadets de l'air du Canada et de la ligue des cadets de l'air (Québec et Vallée de l'Outaouais)