

---

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL

---

Adopté par le CA le 19 octobre 2022



# Table des matières

Chapitre 1 — Membres .....	1
Chapitre 2 — Élections .....	2
Chapitre 3 — Structure démocratique .....	4
Chapitre 4 — Dispositions finales.....	12

---

## Chapitre 1 — Membres

- 1.1 Membre actif** – Le membre actif est engagé par l’Université Laval à titre de membre du personnel administratif professionnel, à signé son formulaire d’adhésion et a payé le droit d’entrée.

Pour être considéré membre actif, ce dernier doit apparaître sur la dernière liste de paie fournie par l’Université ou être absent pour une cause prévue à la convention collective et dont le lien d’emploi, avec l’Université Laval, n’est pas rompu.

- 1.2 Droit d’entrée et cotisation syndicale** – Le membre actif paie un droit d’entrée. Le membre actif, démissionnaire, suspendu ou exclu paie une cotisation syndicale.

Le droit d’entrée est prélevé sur la première paie reçue par le membre à même le montant perçu à titre de cotisation syndicale.

- 1.3 Droits et obligations** – Le membre actif a droit de vote et d’être élu ou nommé représentant de l’APAPUL à divers comités ou groupes de travail.

Tout membre doit se conformer aux règlements et à toute décision de l’Association.

- 1.4 Démission** – La démission d’un membre actif ne prend effet qu’à la réception d’un avis écrit adressé au conseil d’administration de l’Association. Le membre démissionnaire doit être informé, par écrit, de la date où le conseil d’administration a pris connaissance de sa démission.

**1.5 Suspension et exclusion** - Est passible de suspension ou d'exclusion par le conseil d'administration, tout membre qui :

- a) refuse de se conformer aux règlements, à toutes décisions et aux engagements pris par l'Association ;
- b) cause un préjudice à l'Association.

Avant de prononcer la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration doit l'informer, par écrit, de la possibilité qu'il soit suspendu ou exclu et lui donner l'occasion d'être entendu. Par la suite, si le conseil d'administration décide de le suspendre ou de l'exclure, il informe le membre par écrit.

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages de l'Association, autre que ceux prévus à la convention collective, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou de son exclusion.

Un membre suspendu ou exclu par le conseil d'administration peut faire appel à l'assemblée générale extraordinaire. L'avis d'appel est donné dans les 30 jours de la décision, par écrit, au conseil d'administration qui convoque l'assemblée générale dans les meilleurs délais. L'appel suspend l'exécution de la décision du conseil d'administration.

**1.6 Membre honoraire** – Le membre honoraire est nommé par le conseil d'administration. Il ne dispose pas du droit de vote ou d'être élu ou nommé représentant de l'APAPUL à divers comités.

## Chapitre 2 — Élections

**2.1 Présidence d'élection** – Le conseil d'administration désigne une personne représentant l'APAPUL afin d'agir à titre de présidence d'élection.

Le conseil d'administration peut nommer une présidence d'élection substitut pour remplacer, en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir, la présidence d'élection.

**2.2 Durée du mandat** – Les mandats de la présidence d'élection et de la présidence d'élection substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.

**2.3 Tâches** – La présidence d'élection remplit les tâches suivantes pour toute élection requise au cours de son mandat :

- Assurer la préparation des calendriers des élections, fixer la date des scrutins et les présenter au conseil d'administration ;
- Assurer la sécurité, la confidentialité et la validité du processus de votation ;
- Documenter les procédures utilisées ;
- Informer les membres de la tenue des élections et des conditions d'éligibilité ;
- Recevoir les candidatures et en examiner la validité ;

- Rendre publique la liste de candidatures ;
  - Présider les scrutins ;
  - Annoncer les résultats des élections ;
  - Recommander au conseil d'administration toute modification qu'il juge à propos à la *Politique relative aux élections* ;
  - Disposer de toute question relative à la tenue des élections. Il peut notamment s'adjoindre les services d'un membre actif ou d'un membre de l'équipe permanente ;
  - Faire rapport de ses activités au conseil d'administration au moins une fois par année.
- 2.4 Droit** — **Le membre actif qui siège à** titre de présidence d'élection ou de présidence d'élection substitut est inéligible à occuper une fonction au sein du conseil d'administration ou du conseil professionnel, mais **il maintient son** droit de vote.
- 2.5 Cens électoral** — Tout membre actif a droit de vote à l'élection. Son vote ne peut être cédé à un tiers. Aux fins des présentes, la liste des membres actifs est validée par la présidence d'élection. **Un** membre doit être actif au moment d'exercer son droit de vote.
- 2.6 Mise en candidature** – La mise en candidature se fait selon la *Politique relative aux élections*.
- 2.7 Élection à la présidence de l'Association** – Pour être élu à la présidence, le membre doit avoir obtenu sa permanence dans un poste professionnel. Il exerce son mandat à temps plein. Il ne peut siéger au Conseil d'administration de l'Université **Laval** ni au Conseil universitaire. L'élection à la présidence se fait selon un scrutin uninominal majoritaire à deux tours, conformément à la *Politique relative aux élections*.
- 2.8 Élection au conseil d'administration** – L'élection aux postes d'administratrices ou d'administrateurs se fait selon un scrutin plurinominal à un tour, conformément à la *Politique relative aux élections*.
- Lorsqu'un vote est requis, il se tient au scrutin secret. S'il s'agit de l'élection annuelle, le scrutin doit être tenu au plus tard 14 jours avant l'assemblée générale annuelle.
- 2.9 Élection au conseil professionnel** – L'élection aux postes de professionnelles et professionnels de liaison se fait selon un scrutin plurinominal à un tour conformément à la *Politique relative aux élections*.

## Chapitre 3 — Structure démocratique

### Section 1 — Assemblée générale

**3.1.1 Nature ou composition** – L'assemblée générale est constituée des membres actifs de l'Association.

**3.1.2 Compétence** – L'assemblée générale a compétence pour :

- a) Définir les grandes orientations de l'Association ;
- b) Approuver tout projet d'entente modifiant la convention collective intervenue entre l'Université Laval et l'Association ;
- c) Approuver les règlements ;
- d) Approuver les modifications au *Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval (RRPePUL)* ;
- e) Fixer le droit d'entrée de même que la cotisation syndicale ;
- f) Approuver le *Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)* ;
- g) Approuver le choix de la firme d'audit externe;
- h) Prendre acte des états financiers ainsi que du rapport de l'auditeur externe.

**3.1.3 Présidence d'assemblée** – Le conseil d'administration désigne une personne représentant l'APAPUL afin d'agir à titre de présidence d'assemblée. Les membres du conseil d'administration ne sont pas éligibles à la présidence d'assemblée.

Le conseil d'administration peut nommer une présidence d'assemblée substitut pour remplacer, en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir, la présidence d'assemblée.

**3.1.4 Durée du mandat** – Les mandats de la présidence d'assemblée et de la présidence d'assemblée substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.

**3.1.5 Tâches** – La présidence d'assemblée remplit les tâches suivantes au cours de son mandat :

- Présider l'assemblée générale ;
- Voir aux aspects liés à la procédure ;
- S'assurer du quorum ;
- Assurer la sécurité, la confidentialité et la validité du processus de votation ;
- Signer les procès-verbaux des assemblées générales.

**3.1.6 Droit** – Le membre actif qui siège à la présidence d'assemblée ou à la présidence d'assemblée substitut possède un droit de vote et peut voter sur toute question soumise à l'assemblée générale.

- 3.1.7 Assemblée générale annuelle** – L'Association tient son assemblée générale annuelle, de préférence sur la cité universitaire de l'Université Laval ou à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles, au plus tard 60 jours suivant la fin de son année financière.
- 3.1.8 Convocation de l'assemblée générale annuelle** – Le secrétariat, à la demande de la présidence, avise par écrit chaque membre de la tenue de toute assemblée générale annuelle au moins sept jours avant la date de ladite assemblée.
- Cet avis doit inclure l'ordre du jour ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l'ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.
- 3.1.9 Assemblée générale extraordinaire** – La présidence peut convoquer en tout temps, par l'intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire.
- Sur demande écrite d'au moins cinq membres qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire et la tenir au plus tard 30 jours suivant la date de réception d'une telle demande.
- 3.1.10 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire** – La convocation peut s'effectuer par tout moyen de communication. L'avis de convocation doit faire mention du mode de tenue de la rencontre ainsi que des sujets pour laquelle elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés.
- L'ordre du jour, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux membres au plus tard à l'ouverture de l'assemblée.
- 3.1.11 Quorum** — La présence de 5 % des membres actifs constitue le quorum de l'assemblée générale. Si, 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les membres présents ne forment pas le quorum, la présidence d'assemblée peut reporter l'assemblée, dans un délai raisonnable, et cette assemblée doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.
- 3.1.12 Vote** — Lors d'une assemblée générale, chaque membre actif présent a droit à un seul vote. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées.
- Le vote s'effectue généralement à main levée, sauf si un scrutin secret est proposé par la présidence d'assemblée ou exigé par une loi. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.
- Un scrutin secret peut également se tenir lorsqu'un membre le demande et qu'il est secondé par un autre membre.

## Section 2 — Conseil d'administration

- 3.2.1 Composition** – L'Association est administrée par un conseil d'administration constitué de 12 membres. Les postes à pourvoir sont élus au suffrage universel, en respect de la *Politique relative aux élections*. La présidence est membre d'office du conseil d'administration.
- 3.2.2 Éligibilité** – Seul un membre actif peut être élu au conseil d'administration. Il ne peut être candidat qu'à un seul poste, soit à titre d'administratrice ou d'administrateur ou à la présidence. Lors d'une demande de renouvellement de mandat, ni la présidence, ni l'administratrice ou l'administrateur ne sont tenus de démissionner.
- 3.2.3 Durée du mandat** – La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans suivant l'assemblée générale annuelle de leur nomination. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou leur démission. Tout membre dont le mandat se termine peut être réélu.
- 3.2.4 Réunion** – Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Association, mais au moins six fois par année. Les rencontres peuvent se tenir de préférence sur la cité universitaire de l'Université Laval ou par tout moyen permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles.
- 3.2.5 Convocation** – Le secrétariat avise par écrit chaque administratrice et administrateur de la tenue de toute réunion du conseil au moins sept jours avant la date de la réunion. Cet avis doit inclure l'ordre du jour ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible.
- 3.2.6 Réunion extraordinaire** – La présidence peut convoquer en tout temps une réunion extraordinaire du conseil d'administration. En cas d'urgence, elle n'est pas tenue de respecter les modalités de convocation.

Sur demande écrite d'au moins trois membres du conseil d'administration qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration dans les sept jours suivant la date de réception d'une telle demande.

L'avis de convocation doit faire mention du mode de tenue de la rencontre ainsi que des sujets pour laquelle elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés.

L'ordre du jour de ladite réunion, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux administratrices et administrateurs au plus tard à l'ouverture de ladite réunion.

**3.2.7 Documents à caractère stratégique** — Exceptionnellement, lorsque des documents requis pour les travaux du conseil d'administration contiennent des éléments d'information de nature hautement stratégique, ceux-ci peuvent être **présentés** séance tenante et, **si une copie leur est remise**, les administratrices et administrateurs peuvent être tenus de les **rendre** avant de quitter la séance.

**3.2.8 Quorum** — La présence de la majorité absolue des membres élus, excluant les postes vacants et les membres absents pour cause, constitue le quorum. Si, 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les membres présents ne forment pas le quorum, la présidence peut reporter le conseil d'administration, dans un délai raisonnable, et cette réunion doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.

**3.2.9 Vote** — Chaque administratrice ou administrateur, incluant la présidence, dispose d'une seule voix et les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la présidence a une voix prépondérante.

Le vote s'effectue généralement à main levée, sauf si un membre du conseil d'administration demande le vote secret. **Aucun vote par procuration n'est accepté. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.**

**3.2.10 Devoirs** — Chaque administratrice et administrateur, incluant la présidence, doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

Les devoirs des administratrices et administrateurs sont explicités dans le *Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)*.

**3.2.11 Compétence** — Le conseil d'administration supervise la gestion et administre les affaires de l'Association et il peut passer, au nom de celle-ci, tous contrats permis par la loi. D'une façon générale, le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et les fonctions de l'Association et pose tous les actes dans les limites de la capacité de celle-ci, sauf ceux que la loi ou le présent *Règlement général* réservent aux membres.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration a compétence pour :

- a) Remplir les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale, sous réserve de la loi ;



- b) Veiller à la bonne administration de l'Association et exercer en son nom tous les pouvoirs que lui confère la loi, les documents constitutifs et le présent *Règlement général* ;
- c) Proposer à l'assemblée générale tout changement au *Règlement général* ;
- d) Adopter les politiques et les réviser périodiquement ;
- e) Élire, parmi les membres du conseil d'administration, les membres du comité exécutif, autres que la présidence. Le cas échéant, pourvoir de la même manière ces postes vacants ;
- f) Advenant une vacance à la présidence, désigner la personne qui assumera l'intérim jusqu'à l'élection suivante, sauf si cette date est dans plus de 180 jours. Dans ce cas, la présidence d'élection est mandatée afin de déclencher une élection à la présidence dans les meilleurs délais ;
- g) Advenant une vacance au conseil d'administration, autre que celle de la présidence, déterminer le moyen employé pour combler cette vacance ;
- h) Former des comités ou des groupes de travail, définir leur mandat et en désigner les membres ;
- i) Nommer les personnes appelées à représenter l'Association ;
- j) Le cas échéant, embaucher une directrice générale ou un directeur général ;
- k) S'assurer de la qualité des services rendus aux membres de l'Association ;
- l) Recevoir l'adhésion des membres actifs ;
- m) Recevoir la démission de membre ;
- n) Suspendre ou exclure un membre ;
- o) Nommer, s'il le juge à propos, des membres honoraires ;
- p) Recevoir les rapports et se prononcer sur les recommandations du conseil professionnel, des comités et des groupes de travail ;
- q) Adopter les descriptions de fonction, en fixer le traitement et les autres conditions de travail de la présidence, de la direction générale, le cas échéant, et du personnel permanent de l'APAPUL ;
- r) Approuver les prévisions budgétaires de l'Association ;
- s) Choisir les institutions financières avec lesquelles l'Association fait affaire ;
- t) Désigner les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association ;
- u) Proposer à l'assemblée générale des modifications au droit d'entrée et aux cotisations syndicales ;
- v) Décider de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale annuelle ;

w) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par la loi, les documents constitutifs et le présent *Règlement général*, le conseil d'administration, au nom de l'Association, peut exercer des pouvoirs que le présent *Règlement général* ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

**3.2.12 Démission** — La démission d'un membre du conseil d'administration ne prend effet qu'à la réception, par le conseil d'administration de l'Association, d'un avis écrit à cet effet. Le membre démissionnaire du conseil d'administration doit être informé par écrit de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission.

**3.2.13 Destitution** – Une administratrice ou un administrateur peut être destitué suivant les règles prévues au *Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)*.

**3.2.14 Rémunération** — Mis à part la présidence qui est libérée avec traitement pour exercer son mandat, les administratrices et administrateurs ne reçoivent aucune rémunération additionnelle à ce qui est prévu à la convention collective pour leur travail au sein de l'Association. Cependant, les frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions d'administratrices ou d'administrateurs leur sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, selon la *Politique encadrant les dépenses de représentation de l'APAPUL*.

### Section 3 — Comité exécutif

**3.3.1 Composition** – Dans les 10 jours suivants, l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme, parmi les membres du conseil d'administration, les membres du comité exécutif, autres que la présidence, selon des règles déterminées par le conseil d'administration. Le cas échéant, la direction générale est invitée à assister aux réunions.

**3.3.2 Compétence** – Le comité exécutif a la compétence de :

- a) Veiller à l'administration des affaires urgentes et des questions qui doivent être résolues entre les réunions régulières du conseil d'administration, sans toutefois se substituer aux pouvoirs exclusifs du conseil d'administration, et informe ce dernier dès que possible ;
- b) Remplir les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration ;
- c) Outre les pouvoirs conférés par le présent *Règlement général*, au nom du conseil d'administration, peut exercer des pouvoirs que le *Règlement général* ne réserve pas expressément aux administratrices et administrateurs réunis en conseil d'administration.

**3.3.3 Durée du mandat** – Le mandat des membres du comité exécutif, autre que la présidence, est d'un an. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Tous sont rééligibles.

**3.3.4 Réunion du comité exécutif** – Le comité exécutif se réunit lorsqu'une situation liée à ses mandats l'exige pour la bonne marche de l'Association. Le comité peut se rencontrer à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

**3.3.5 Convocation** — Toute réunion du comité exécutif est convoquée par la présidence.

#### **Mandat des membres du comité exécutif**

##### **3.3.6 Présidence**

- a) Diriger les affaires de l'Association et en surveiller la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration ;
- b) Diriger les travaux du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ;
- c) Être membre d'office, avec droit de vote, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration ;
- d) Préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ;
- e) Convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat, l'assemblée générale des membres, les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel et en diriger les délibérations ;
- f) En cas d'égalité des voix, avoir une voix prépondérante aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ;
- g) Signer, conjointement avec le secrétariat, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel. Signer tous les documents officiels de l'Association.

##### **3.3.7 Vice-présidence**

- a) Remplacer en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir la présidence. Dans l'éventualité où la vice-présidence n'est pas en mesure d'accepter ce rôle, le conseil d'administration voit au respect des modalités visant à déterminer la personne qui assumera l'intérim ;
- b) En cas d'absence de la présidence, animer les séances du conseil d'administration ;
- c) Siéger au conseil professionnel à titre de représentante du conseil d'administration ;
- d) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

### 3.3.8 Secrétariat

- a) Être d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- b) Voir à la préparation, faire approuver et signer, conjointement avec la présidence, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- c) S'assurer que les procès-verbaux des rencontres du conseil professionnel sont préparés adéquatement ;
- d) À la demande de la présidence, aviser les personnes concernées de la convocation d'une assemblée générale, d'un conseil d'administration ou d'un comité exécutif ;
- e) S'assurer de la garde des *Lettres patentes*, du *Règlement général*, des signatures requises en vertu du *Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)* et des déclarations ou engagements imposés aux membres du conseil d'administration ou de l'équipe permanente, des archives et autres documents officiels de l'Association ;
- f) Voir à la tenue d'un registre des membres de l'Association et s'assurer qu'il soit mis à jour périodiquement ;
- g) Tenir à jour les registres des résolutions ;
- h) Envoyer, de concert avec la présidence, toute correspondance officielle requise à la suite des décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.

### 3.3.9 Trésorerie

- a) Être d'office responsable du comité d'audit relevant du conseil d'administration ;
- b) S'assurer de la bonne gestion des fonds de l'Association et de la bonne tenue des livres comptables ;
- c) S'assurer du dépôt, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration, des fonds de l'Association ;
- d) S'assurer de la préparation des prévisions budgétaires, les proposer au conseil d'administration et en assurer le suivi administratif ;
- e) Signer, conjointement avec la présidence ou avec la direction générale, le cas échéant, les chèques et autres effets bancaires de l'Association ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière ;
- f) Veiller à la perception des droits d'entrée et des cotisations des membres de l'Association.

### 3.3.10 Direction générale

Bien que le conseil d'administration ne soit pas tenu de nommer une personne pour occuper le poste à la direction générale de l'Association, il pourrait juger pertinent de le faire selon les circonstances. Le cas échéant, la direction générale doit :

- a) Faire un rapport au conseil d'administration des travaux accomplis par l'équipe de la permanence ;
- b) S'assurer des signatures requises par toute personne salariée de l'équipe de la permanence en vertu du *Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)* ;
- c) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

## Section 4 — Conseil professionnel

Le conseil professionnel est constitué en vue de favoriser la circulation de l'information entre les membres professionnels et leur Association ainsi que de les consulter sur divers enjeux d'importance. La composition, le mandat du conseil professionnel et celui des professionnelles et professionnels de liaison, ainsi que les règles de fonctionnement et de gouvernance, sont désignés dans la *Politique relative au conseil professionnel*.

## Chapitre 4 — Dispositions finales

- 4.1 **Année financière** — L'année financière de l'Association commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.
- 4.2 **Dissolution de l'Association** — Advenant la dissolution de l'Association, le surplus des fonds sera réparti également entre les membres actifs au moment de la dissolution.
- 4.3 **Autres dispositions** — Lorsque ce règlement n'établit pas de pratique particulière pour certaines obligations liées à sa gouvernance, la *Loi sur les compagnies*, le *Code du travail* et le *Code civil du Québec* s'appliquent dans les matières qui leur sont propres.