

**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES  
ÉLEVEURS ET DES ÉDUCATEURS CANINS  
DU QUÉBEC**

**RÈGLEMENTS  
GÉNÉRAUX**

Révisés AGS octobre 2000

*(MISSION :De façon non limitative, structurer et offrir des services professionnels  
pour l'amélioration du lien humain-animal)*

## **Définitions :**

Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte ne l'exige différemment,

1. «Association» désigne l'Association Professionnelle des Éleveurs et des Éducateurs canins du Québec (A.P.E.E.C.Q.).
2. «Conseil» désigne le Conseil d'Administration de l'Association des Éleveurs et des Éducateurs Canins du Québec (A.P.E.E.C.Q.).
3. «Assemblée» désigne l'Assemblée Générale des membres de l'Association des Éleveurs et des Éducateurs Canins du Québec (A.P.E.E.C.Q.).
4. «Procuration» désigne le remplacement d'un membre par une autre personne pour exercer son droit de vote.
5. «Anticipation» désigne l'acte de voter en avance, par le service de courrier, sur des sujets pré-déterminés dans les délais prescrits. Les bulletins reçus à temps seront divisés et additionnés le jour de l'assemblée générale au vote des personnes présentes pour chacun des sujets. Un membre qui vote par anticipation est considéré avoir voté et être présent à l'assemblée générale aux fins desdits règlements. Il est toutefois reconnu ne pas se prononcer sur tout autres sujets (abstention).

Chaque fois que le contexte l'implique, le singulier comprend le pluriel et le masculin, le féminin.

## **Chapitre I - Dispositions générales**

### **1- NOM**

Le nom de l'Association est : Association Professionnelle des Éleveurs et des Éducateurs canins du Québec (A.P.E.E.C.Q.).

### **2- SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est situé à l'adresse déterminée par le Conseil, sur le territoire de la province de Québec.

### **3- BUT DE L'ASSOCIATION**

L'Association vise à regrouper les professionnels cynologues et les cynophiles.

### **4- OBJECTIFS**

- 4.1 Regrouper les professionnels de l'élevage et de l'éducation canine du Québec;
- 4.2 Établir et faire respecter une éthique professionnelle commune;
- 4.3 Favoriser la reconnaissance des Professionnels de l'Association;
- 4.4 Favoriser la qualité des relations avec le public dans le domaine canin au Québec;
- 4.5 Favoriser les personnes intéressées à améliorer, protéger et encourager les relations humain/chien pour le mieux-être des chiens, de leur propriétaire et de la société dans laquelle ils cohabitent;
- 4.6 Favoriser les relations inter-professionnelles ;
- 4.7 Agréer les écoles dispensant une formation de qualité : et
- 4.8 Attribuer des reconnaissances aux produits innovateurs et/ou jugés valables.

### **5- TERRITOIRE**

Le territoire de l'Association est le Québec, toutefois les membres d'autres province ou pays peuvent s'y joindre s'ils répondent aux normes d'adhésions.

### **6- ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière couvre la période du 1er juillet au 30 juin.

## Chapitre II - Membres

### 7- MEMBRES

Toute personne physique qui a payé son droit d'admission, la cotisation annuelle de sa catégorie et qui répond aux critères d'admissibilité définis par l'assemblée générale.

### 8- CATÉGORIES

Est éligible à titre de :

Membre régulier :

- Toute personne physique qui a payé son droit d'adhésion et qui répond aux normes d'admissibilité.

Membre étudiant :

- Toute personne qui est inscrite à une formation agréée, qui suit des cours, se présente aux examens et démontre un intérêt dans le domaine canin et fait les efforts nécessaires.

Membre honoraire :

- Toute personne physique ou morale, désignée par l'Assemblée, sur recommandation du Conseil, qui a démontré une implication active, éthique et professionnelle, au fil des ans dans le milieu canin.

Membre ami :

- Personne physique qui croit au but de l'association.

Inscription provisoire :

- Toute personne faisant une demande d'adhésion à l'A.P.E.E.C.Q., jusqu'à ce que les vérifications pertinentes aient été faites.

### 9- ADMISSION

Le Conseil se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute personne physique voulant devenir membre de l'Association.

Les critères sont :

- rencontrer les exigences propres à la catégorie de membres appropriée;
- prendre connaissance du code d'éthique de l'Association;
- s'engager à le respecter en y apposant sa signature; et
- respecter les règlements et le Code d'éthique de l'Association.

## 10- DROIT D'ADMISSION, COTISATION ET PUBLICITÉ

Un droit d'admission est remis à l'Association avec toute nouvelle demande d'adhésion. Le coût de ce droit est fixé par l'Assemblée. La cotisation de membre est payée avec la demande d'admission et est renouvelable le 1er janvier de chaque année. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée pour chacune des catégories de membres.

Seuls les membres de catégories «régulier» et «étudiant» ont droit de vote.

Seuls les membres de la catégorie «régulier» peuvent faire publiciser leur noms et leurs services, à titre de membre en règle, dans les organes officiels de l'Association selon les termes et conditions édictées par le Conseil ou son représentant.

Un membre étudiant peut faire lister son nom et son numéro de téléphone dans la catégorie étudiant, sans mention quant à ses activités et/ou compétences.

Seuls les membres réguliers peuvent parrainer une nouvelle adhésion et ceci seulement après leur première année avec l'APEECQ.

## 11- RENONCIATION

Tout membre désirant renoncer à son statut de membre le signifie, par écrit, au Secrétaire de l'Association. Tout membre cessant de faire partie de l'Association, par renonciation ou pour toute autre cause, ne peut revendiquer une participation quelconque aux effets personnels ou biens de l'Association ou un remboursement total ou partiel de sa cotisation pour l'année en cours.

## 12- RESPONSABILITÉ LIMITÉE

La responsabilité financière d'un membre de l'Association envers les créanciers de l'Association est limitée à la somme impayée de sa cotisation.

## 13- VÉRIFICATION

Les membres du Conseil peuvent demander de faire des vérifications sur les pratiques de ses membres et auprès des associations pertinentes dont ils sont membres.

## 14- RÉVOCATION

Le Conseil peut révoquer l'admission de tout membre qui ne respecte pas ou qui n'a pas respecté les Règlements généraux ou le Code d'éthique de l'Association.

## **Chapitre III - Organisation de l'Association**

### **15- COMITÉS**

Outre l'Assemblée et le Conseil, l'Association peut mettre sur pied des comités qui relèvent du Conseil afin d'aider celui-ci dans l'accomplissement de ses tâches. Les comités sont composés de membres en règle et sont formés par le Conseil. Les structures et les procédures des comités sont celles établies par le Conseil et/ou l'Assemblée. Le Conseil peut créer tout nouveau comité et déterminer son mandat.

## **Chapitre IV - Assemblée Générale**

### **16- COMPOSITION**

L'Assemblée Générale de l'Association est composée de l'ensemble des membres de l'Association.

### **17- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Assemblée Générale annuelle (AGA) se tiendra au plus tard dans les cent quatre-vingt jours après la fin de l'exercice financier et devra être tenu sur le territoire de l'Association.

### **18- POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE**

L'Assemblée Générale est souveraine; elle a le pouvoir de :

- amender la charte de l'Association;
- voter, amender ou abroger tout règlement de l'Association;
- élire ou révoquer un conseil d'administration;
- adopter ou rejeter les rapports financiers;
- recevoir les rapports d'activité de l'année précédente et en faire l'évaluation, délibérer sur ces rapports et sur les propositions présentées par le Conseil ou tout autre comité, décider de leur adoption, avec ou sans modifications, ou de leur rejet;
- étudier ou approuver par résolution les emprunts en vue d'immobilisation.

### **19- CONVOCATION**

#### **Assemblée Générale Annuelle**

L'avis de convocation mentionnant la date, l'heure, le lieu précis et l'objet de la réunion, doit être publié dans l'organe officiel de l'Association et/ou envoyé par lettre ou courrier électronique au moins quinze jours à l'avance.

### Assemblée générale spéciale

Dans le cas d'une Assemblée générale spéciale, l'avis de convocation mentionnant la date, l'heure, le lieu précis, l'objet de la réunion et l'ordre du jour doit être publié dans l'organe officiel de l'Association et/ou envoyé par lettre ou courrier électronique au moins dix jours avant la tenue de cette assemblée.

### 20- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le Conseil peut décider de tenir des Assemblées générales spéciales au moment où il le juge opportun. De plus, sur requête écrite d'au moins le quart des membres ayant droit de vote, le Conseil doit tenir une Assemblée Générale spéciale dans un délai d'au moins quinze jours suivant la requête.

### 21- QUORUM

La présence d'au moins dix pour cent des membres ayant droit de vote constitue un quorum suffisant pour toute assemblée générale des membres; si le quorum n'est pas atteint dès le début de l'assemblée, la totalité des membres présents pourra décréter l'assemblée constituante, si aucun des membres présents ne s'y oppose.

### 22- VOTE

À une Assemblée Générale annuelle ou spéciale des membres, les décisions sont prises à main levée et les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents.

Seuls les membres de la catégorie "régulier ou étudiant " en règle auront droit de vote. Un seul vote par adhésion familiale.

L'Assemblée peut exiger un vote secret sur toute décision.

En cas d'égalité des voix, le président a droit à un second vote.

Aucun membre ne peut voter par procuration.

Les votes par anticipation sont compilés avec le résultat des membres présents.

## **Chapitre V - Conseil d'Administration**

### 23- COMPOSITION

Le conseil d'administration de l'Association est formé d'au moins cinq administrateurs mais de pas plus de sept élus parmi les membres par les membres réunis en Assemblée Générale Annuelle à la majorité des votes.

Il se compose comme suit :

Un président;

Un premier vice-président,

Un deuxième vice-président,  
Un secrétaire;  
Un trésorier; et administrateurs (au besoin)

## 24- ÉLIGIBILITÉ

Un candidat au poste d'administrateur doit être un membre de la catégorie "régulier" en règle de l'Association et être majeur au moment de l'élection. Tout membre régulier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Quiconque recevant salaire, appointements, commission, bonification ou toute autre forme d'émoluments de la part de l'Association (sauf remboursement de frais de voyage et autres paiements relatifs aux frais de voyage et allocations payées conformément aux politiques prescrites par le Conseil) n'aura pas droit de proposer ou d'appuyer une candidature, d'être nommé candidat, de voter, de poser sa candidature ou d'être élu comme administrateur.

## 25- ÉLECTION

L'élection des administrateurs a lieu lors d'une assemblée générale.

Le Conseil doit informer les membres, par écrit, des postes vacants au Conseil avant le 1er septembre de chaque année. Tout membre intéressé à poser sa candidature doit faire parvenir sa demande au secrétaire, en y indiquant le poste désiré, appuyé par la signature de deux membres le supportant avant le 1er octobre. Ces mises en candidatures doivent être révélées aux membres, par écrit, au moins trente jours avant l'expiration du terme. Si une seule mise en candidature est reçue pour un poste, ce membre sera déclaré élu par acclamation lors de l'assemblée générale. Si plus d'une candidature est soumise, un vote sera tenu parmi les demandes reçues. Si aucune mise en candidature n'est reçue pour un poste les mises en nominations se feront à l'assemblée générale selon le procédé proposeur/appuyeur avec tenue d'élection s'il y a plus d'une nomination.

## 26- PROCÉDURE D'ÉLECTION

### 26.1- Comité d'élection

- La responsabilité totale de la tenue de l'élection relève d'un comité d'élection nommé par l'Assemblée générale.
- Le Comité est formé d'un président et de deux scrutateurs.

### 26.2- Mise en nomination

- Les mises en nomination sont celles reçues avant le 1er octobre. A défaut, les mises en nomination se font selon le procédé proposeur/appuyeur. Si il y a plus d'une nomination par poste vacant, il y aura tenue d'élection.
- L'Assemblée n'est pas tenue d'accepter les mises en nominations.
- Le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat, par écrit contresigné, au président d'élection qui le transmet à l'Assemblée Générale. Sont élus les membres qui amassent le plus de votes..

### 26.3- Tenue de l'élection

- Le vote se tient à main levée sauf dans le cas où il y a une proposition dûment appuyée provenant de l'Assemblée Générale et demandant le vote secret.
- Dans le cas d'un scrutin secret, le comité d'élection prépare les bulletins, les distribue et les recueille.  
Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin le nom des candidats de son choix par poste à combler.
- Le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat, par écrit contresigné, au président d'élection qui le transmet à l'Assemblée Générale. Sont élus les membres qui amassent le plus de votes.

## 27- MANDAT

### 27.1- Durée

- La durée d'un mandat pour tous les membres du conseil d'administration est de deux ans sur une base de rotation.
- Les années paires les postes de Président, de Deuxième Vice-Président et de Trésorier seront mis en nomination.
- Les années impaires les postes de Premier Vice-Président et de Secrétaire seront mis en nomination.

### 27.2- Expiration

À l'expiration de son terme, tout membre du Conseil doit remettre au siège social de l'Association tous les documents et autres effets appartenant à l'Association.

## 28- VACANCE OU ANNULATION DE MANDAT

Dans le cas d'une vacance au sein du Conseil, à la suite de démission ou d'exclusion, le remplacement de ce membre démissionnaire ou exclu se fera par une nomination à ce poste lors de la prochaine réunion du Conseil par un vote majoritaire des membres.

Le nouveau membre du Conseil complétera uniquement le mandat restant du poste vacant.

Tout membre du Conseil ou d'un comité qui manque, sans raison valable, trois réunions consécutives, est automatiquement remplacé selon les modalités du présent article.

## 29- QUORUM ET VOTE

Une majorité de membres en exercice du Conseil doit être présent à chaque assemblée pour constituer le quorum requis. Toute question soumise à une réunion du Conseil est décidée à la majorité des voix, le président à droit a un second vote.

## 30- POUVOIRS

Le Conseil d'administration jouit des pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour gérer et

contrôler les affaires de l'Association. Outre les pouvoirs et l'autorité conférés par les statuts et les règlements, le Conseil peut exercer les pouvoirs et accomplir les actes qui peuvent être exercés et accomplis par l'Association et que les statuts ou les règlements de l'Association ne réservent pas expressément aux membres réunis en Assemblée Générale, notamment :

- élaborer la politique générale de l'Association et s'assurer de sa bonne marche;
- engager le personnel requis pour le fonctionnement de l'Association, fixer la rémunération et les conditions de travail;
- remplacer jusqu'à l'Assemblée Générale et suivant le mode de représentation du Conseil établi dans les présents règlements, tout administrateur dont la démission est acceptée;
- effectuer toute opération financière ou autre, propre à la saine administration de l'Association;
- former des comités et des commissions d'étude dans l'intérêt de l'Association;
- nommer deux personnes autorisées à signer les chèques au nom de l'Association;
- appliquer les résolutions et les décisions de l'Assemblée Générale.

### 31- RÉMUNÉRATION ET REPRÉSENTATION

Aucun membre du Conseil n'est rémunéré pour les services qu'il rend à ce titre.

Aucun membre élu ne peut publiciser son titre en dehors des fonctions officielles.

### 32- TENUE DES RÉUNIONS

Le Conseil se réunit aussi souvent que cela est nécessaire ou au moins à tous les trois mois.

### 33- DESCRIPTION DES FONCTIONS

#### 33.1 Président

- a) Le Président est le représentant en titre de l'Association;
- b) Le Président est l'officier en chef de l'Association;
- c) Il a le droit de se déléguer;
- d) Il préside les assemblées du Conseil et du Bureau et certifie les procès-verbaux de ces assemblées;
- e) Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par résolution ou par règlement;
- f) Il est chargé ou charge une autre personne de conduire les délibérations et les procédures des Assemblées Générales et des réunions du Conseil;
- g) Il veille à l'exécution des décisions de l'Assemblée;
- h) Il fait partie d'office de tous les comités et commissions de travail;
- i) Il s'assure que tous les officiers et les délégués de l'Association se conforment aux règlements édictés dans le présent document;
- j) Il peut déléguer ses pouvoirs, pour une ou des tâches spécifiques, à toute personne que lui, le Conseil, ou l'Assemblée désignera.

#### 33.2 Premier Vice-Président

- a) En cas de refus d'agir ou d'incapacité du Président, le Premier Vice-Président remplace ce dernier dans toutes ses fonctions;
- b) Il voit à faire respecter les règles de discipline de l'Association;
- c) Il voit au respect du Code d'éthique par les membres.
- d) Il est chargé de la sélection, de l'embauche et du congédiement du personnel salarié de l'Association en conformité avec les directives du Conseil;
- e) Il exerce les pouvoirs et charges qui peuvent lui être attribués de temps à autre par règlement ou résolution du Conseil ou de l'Assemblée.
- f) Il est responsable de la publication de l'organe officiel de l'Association

#### 33.3 Deuxième Vice-Président

- a) Il est chargé des relations avec les membres de l'Association;
- b) Il voit à coordonner les différentes activités des membres et des représentations auprès du public;
- c) Il est responsable du membership de l'Association;
- d) Il exerce les pouvoirs et charges qui peuvent lui être attribués de temps à autre par règlement ou résolution du Conseil ou de l'Assemblée.

#### 33.4 Secrétaire

- a) Il prépare ou fait préparer, et fait parvenir aux membres du Conseil, ou aux délégués de l'Association, et selon le cas, les avis de convocation aux assemblées générales;
- b) Il rédige ou fait rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil et des Assemblées Générales;
- c) Il agit comme secrétaire à toutes les réunions du Conseil;
- d) Il agit comme secrétaire ou délègue ses charges à une personne autorisée par le Conseil ou l'Assemblée, à toutes les assemblées des membres;

- e) Il prépare et rédige, ou fait préparer et rédiger tous les rapports et dossiers qui sont présentés aux assemblées et réunions;
- f) Il a la responsabilité de garder ou faire garder, dans un endroit approprié, tous les registres, archives et documents de l'Association;
- g) Il exerce les pouvoirs et charges qui peuvent lui être attribués de temps à autre par règlement ou résolution du Conseil ou de l'Assemblée.

### 33.5 Trésorier

- a) Le trésorier reçoit toutes les sommes d'argent versées à l'Association et les dépose au compte de l'Association dans une institution financière reconnue et désignée par le Conseil ou l'Assemblée;
- b) Il a la garde des fonds de l'Association et des livres de comptabilité;
- c) Il tient un relevé précis des biens et dettes, des revenus et des déboursés de l'Association dans les livres appropriés à cette fin;
- d) Il signe les chèques, ordres de paiement, billets ou documents nécessitant sa signature;
- e) Il prépare ou fait préparer les États Financiers ou tous les rapports concernant les finances qui sont présentés aux assemblées et réunions;
- f) Il exerce les pouvoirs et charges qui peuvent lui être attribués de temps à autre par règlement ou résolution du Conseil ou de l'Assemblée.

## **Chapitre VI - Discipline**

### 34- CODE D'ÉTHIQUE

Le Conseil de l'Association est responsable de l'élaboration du code d'éthique régissant les activités professionnelles de chaque membre de l'Association. Il doit présenter le dit code d'éthique à l'Assemblée pour qu'il soit ratifié. Le Conseil a la responsabilité des amendements qui doivent être apportés au code et ces amendements doivent être révélés aux membres réunis en assemblée générale.

Le conseil possède les pouvoirs nécessaires pour recevoir, déterminer la recevabilité, étudier, inspecter et prendre les mesures nécessaires pour toute plainte concernant le respect du code d'éthique et/ou des règlements généraux de l'Association. Il peut exiger d'un membre qu'il corrige une situation ou qu'il répare un préjudice qui irait à l'encontre du respect du code d'éthique. Il peut recommander des sanctions (voir 35) à être prises contre un membre ne respectant pas le code d'éthique. Toute décision du conseil peut faire l'objet d'un appel auprès des membres de l'assemblée générale annuelle. Cet appel doit être signifié dans les trente jours de la signification de la décision. Il y aura un point à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée des membres et le ou les membres en cause seront invités à se joindre à l'assemblée à ce seul moment pour débattre de ce litige. L'assemblée doit statuer sur la sanction à adopter ou adopter toute autre mesure (voir 35) : la décision de l'Assemblée est sans appel. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, l'appel est rejeté.

### 35- MESURES DISCIPLINAIRES

Avis : Toute personne contrevenant aux règlements administratifs, règlements généraux ou Code d'éthique est assujettie à des mesures disciplinaires. Toutes les questions de discipline sont de la compétence du conseil.

Veillez noter que les infractions entraîneront des peines de sévérité croissante. Donc, si un individu a déjà été trouvé coupable, la peine sera plus sérieuse que celle imposée à un délinquant primaire.

#### Jugements

- Innocence
- Réprimande avec amendements désirés
- Jugement de culpabilité
  - violation du Code d'éthique dans son ensemble
  - violation d'un article en particulier
  - non-respect des règlements généraux, administratifs et/ou code

#### Sanctions

- Probation 90,180,270 ou 360 jours (le membre fautif perd le privilège de s'annoncer membre, pendant cette période et son nom ne devra apparaître dans aucune publication ou publicité de l'Association pendant cette durée)
- Amende (25\$ à 200\$)
- Suspension (quelques mois à quelques années)
- Radiation à vie

#### Frais

- Frais administratifs (25\$ à 100\$)
- Frais d'enquête et de publication (50\$ à 250\$)
- Frais d'appel (50\$ remboursable en cas de gain de cause)

#### Délai

- De paiement d'amendes et de frais (de 30 à 60 jours)
- De réponse à une condamnation (30 jours)

### 36- PLAINTES

Toute plainte relative à l'application ou du non respect du code d'éthique par un membre doit être transmise au secrétaire de l'association. La plainte recevable est écrite et comporte des éléments précis ainsi que le nom et l'adresse du membre mis en cause. Les plaintes verbales seront discutées et inscrites au dossier du membre. Le conseil pourra faire les vérifications d'usage s'il y a répétition.

Toute plainte recevable fait l'objet d'une enquête par le conseil.

Au besoin, le Conseil voit alors à entendre les parties et à délibérer sur les éléments soumis à son attention. Le Conseil détermine alors le bien fondé de la plainte s'il y a lieu, il établit séance tenante, la ou les sanctions.

Toute décision du conseil peut faire l'objet d'un appel auprès de l'assemblée générale dans les trente jours de la signification de la décision. La décision du Conseil fera l'objet d'un point à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée des membres laquelle doit statuer sur la sanction ou adopter toute autre mesure; la décision de l'Assemblée est sans appel.

## **Chapitre VII - Comités permanents**

### **37- SERVICES AUX MEMBRES**

Sous la responsabilité du Premier Vice-Président, le comité des services aux membres est composé d'au moins 1 membre mais pas plus de 3. Ce comité est responsable du bulletin de liaison.

### **38- PUBLICATION**

Aidé d'un autre membre, le deuxième Vice-Président voit à produire et distribuer le répertoire annuel des membres. L'Association peut publier un organe officiel ou toute autre publication qu'il jugerait nécessaire.

## **Chapitre V111 - Autres Dispositions**

### **39- VÉRIFICATION**

Les livres et États Financiers de l'Association seront vérifiés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par une personne extérieure au conseil d'administration.

### **40- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

Le Conseil et les membres peuvent soumettre à l'Assemblée des amendements aux règlements. Il est préférable que les amendements envisagés soient révélés aux membres au moins trente jours avant la tenue de l'Assemblée où ils doivent être entendus.

Tout amendement doit être ratifié par la majorité des membres présents à l'Assemblée.

### **41- ABROGATION**

L'acte constitutif de l'Association et les modifications s'y rapportant, antérieurement en vigueur, sont abrogés et remplacés par les présentes.