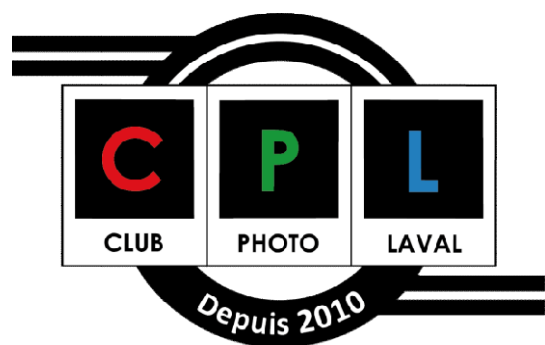




Règlements Généraux

**Projet pour
l'Assemblée Générale Annuelle
du 7 mai 2026**

Table des matières

1. Dispositions préliminaires

1.1	Nom de l'organisme	4
1.2	Siège social	4
1.3	Statut	4
1.4	Valeurs	4
1.5	Moyens	4
1.6	Types de photographies	5
1.7	Signature du photographe.....	5
1.8	Droit d'auteur	5
1.9	Participation à des événements communautaires, culturels et autres.....	6
1.10	Publication sur les médias sociaux	6
1.11	Année fiscale d'opération	6

2. Membres

2.1	Période d'inscription	6
2.2	Limite d'inscriptions	7
2.3	Âge minimum des membres	7
2.4	Obligations des membres	7
2.5	Cotisation	7
2.6	Carte de membre	8
2.7	Non-membre	8
2.8	Démission	8
2.9	Suspension et expulsion	8
2.10	Membre ayant commerce ou offrant des services	8

3. Conseil d'administration

3.1	Composition	9
3.2	Fonctions et pouvoirs	9
3.3	Durée du mandat	9
3.4	Élections	10
3.5	Vacance	10
3.6	Rémunération	10
3.7	Réunions	10
3.8	Rôles et responsabilités des directeur.....	11

4. Assemblée des membres

4.1	Vote	14
4.2	Assemblée générale annuelle	14
4.3	Assemblées spéciales	15
4.4	Comités particuliers	15

5. Dispositions générales

5.1	Amendements	16
5.2	Dissolution	16

La forme masculine est utilisée sans discrimination et dans le seul but d'alléger la formulation du texte

1 Dispositions préliminaires

1.1 Nom de l'organisme

- 1.1.1 Le nom de l'organisme est **Club Photo Laval**.
- 1.1.2 Dans les présents règlements généraux, le mot *Organisme* désigne le Club Photo Laval.

1.2 Siège social

- 1.2.1 Le siège social de l'*Organisme* est situé à l'adresse de la présidence ou à une adresse déterminée par le conseil d'administration.

1.3 Statut

- 1.3.1 L'*Organisme* est à but non lucratif.
- 1.3.2 L'*Organisme* est incorporé auprès de la Direction générale des Entreprises du Québec sous le numéro 1166317843.

1.4 Valeurs

- 1.4.1 Développer le goût, le plaisir et l'expertise photographique au sein des membres de l'*Organisme*.
- 1.4.2 Soutenir les membres, encourager l'entraide, diffuser les connaissances et partager la passion de la photographie.
- 1.4.3 Contribuer à l'expansion des arts dans la région de Laval.
- 1.4.4 L'*Organisme* a pour politique de ne tolérer aucune forme de harcèlement et/ou d'intimidation dans toutes ses activités.
- 1.4.5 Le Club Photo Laval a comme philosophie le perfectionnement des habilités à la prise de vue. Les retouches majeures et les montages photographiques en post-production ne sont pas valorisés au sein de l'organisation.

1.5 Moyens

- 1.5.1 Réunir, en présentiel ou en virtuel, les amateurs de photographie dans le but d'échanger sur les techniques et tout autre sujet relié à la photographie.
- 1.5.2 Organiser des soirées sur les techniques de photographie.
- 1.5.3 Organiser des conférences touchant au domaine de la photographie.
- 1.5.4 Organiser des concours/défis de photographie.

- 1.5.5 Organiser des sorties/ateliers de photographie.
- 1.5.6 Organiser des expositions de photographie.
- 1.5.7 Coordonner la participation des membres de l'*Organisme* aux activités de la SPPQ (Société pour la Promotion de la Photographie au Québec) et de l'ACAP (Association Canadienne d'Art Photographique)
- 1.5.8 Participer à certains événements communautaires et culturels (voir section 1.9).

1.6 Types de photographies

- 1.6.1 Les photographies présentées/analysées/décrites durant les activités de l'*Organisme* ne devront pas être des photographies à caractère haineux, violent, anti-LGBTQ+, antireligieux, sexiste ou raciste.
- 1.6.2 Les photographies présentées/analysées/décrites ne devront pas véhiculer un aspect érotique ou suggérer de façon évidente des activités à caractère sexuel.
- 1.6.3 L'*Organisme* accepte les photographies inspirées d'images vue sur d'autres média mais encourage la créativité à la prise de vue afin de présenter des images empreintes d'originalité.
- 1.6.4 En cas de litige, le Conseil d'administration sera habilité à rendre un jugement final sur l'acceptabilité des photographies en cause.

1.7 Signature du photographe

- 1.7.1 Les photographies présentées par les membres peuvent être signées, à l'exception des photographies soumises aux jugements thématiques.
- 1.7.2 Le style et le contenu de la signature sont laissés à la discrétion du photographe, en accord avec le point 1.6.1.

1.8 Droit d'auteur

- 1.8.1 Chaque participant reconnaît et garantit qu'il détient tous les droits des photographies soumises, qu'elles sont originales et libres de tout droit, incluant tous les droits relatifs à des œuvres d'un tiers. Le participant reconnaît et garantit également que les photographies ne violent aucun droit d'un tiers, notamment le droit à la vie privée, et le droit à l'image, ni ne contiennent d'éléments diffamatoires.
- 1.8.2 Par ce fait, le participant libère l'*Organisme* de tout recours par un tiers relatif à une violation des droits mentionnés ci-haut. L'*Organisme* reconnaît que chaque membre demeure propriétaire de ses propres photos.

- 1.8.3 Le participant autorise l'*Organisme* à faire usage de photographies soumises dans le cadre d'activités (ex. concours, défis, expositions ou autres activités), même après son départ de l'*Organisme*. Si le participant ne veut plus autoriser l'*Organisme* à utiliser ses photos, il doit en faire la demande par écrit au président; seules les photos présentées sur le site web et la page FaceBook publique de l'*Organisme* seront retirées.

1.9 Participation à des événements communautaires, culturels et autres

- 1.9.1 L'*Organisme* s'implique bénévolement dans sa communauté en acceptant les demandes de service de photographie aux divers événements communautaires, culturels ou autre de la région.
- 1.9.2 Pour tout événement dont une demande aura été reçue, l'*Organisme* informera ses membres des événements à couvrir. Il sera alors du ressort des membres intéressés par l'offre, à titre personnel et non au nom de l'*Organisme*, de transmettre directement leurs photos à l'organisation concernée.
- 1.9.3 L'*Organisme* se décharge de toute responsabilité relativement au non respect éventuel de l'engagement de l'un de ses membres.

1.10 Publication sur les médias sociaux

- 1.10.1 L'*Organisme* ne peut être tenu responsable s'il advenait que des photos soient déposées sur Internet ou sur divers médias sociaux, autres que ceux de l'*Organisme*, sans le consentement de l'auteur.

1.11 Année fiscale d'opération

- 1.11.1 L'année fiscale d'opération de l'*Organisme* est du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.
- 1.11.2 Tout membre peut, s'il le désire, consulter, en tout temps, le bilan financier détaillé. Il peut le faire en demandant à un membre du Conseil d'administration.

2 Membres

2.1 Période d'inscriptions

- 2.1.1 La période d'inscription débute le 1^{er} août de chaque année.
- 2.1.2 La période de préinscription pour les membres en règle de l'année précédente se tiendra du 1^{er} mai au 31 juillet.

2.2 Limite d'inscriptions

- 2.2.1 L'*Organisme* accepte un maximum d'environ 40 inscriptions annuellement. La capacité maximum autorisée de la salle de réunion pourrait réduire le nombre maximum d'inscriptions.
- 2.2.2 Si la limite d'inscription est atteinte, les demandes d'inscription reçues seront ajoutées à la liste d'attente selon l'ordre de date de réception.

2.3 Âge minimum des membres

- 2.3.1 Peut devenir membre toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus. Une personne âgée de quatorze (14) à dix-sept (17) ans peut devenir membre si elle est parrainée par un membre en règle de dix-huit (18) ans et plus.

2.4 Obligations des membres

- 2.4.1 Compléter la fiche d'inscription prescrite par l'*Organisme*,
- 2.4.2 Cocher sur le formulaire d'inscription une autorisation de publication (décharge légale) pour les photos à être publiées sur les médias sociaux de l'*Organisme*.
- 2.4.3 Prendre connaissance, accepter et respecter les Règlements généraux en vigueur.
- 2.4.4 Payer la cotisation annuelle au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.
- 2.4.5 Les personnes répondant aux critères énumérés aux articles 2.3.1 et 2.4.1 à 2.4.4 sont reconnues membres en règle de l'*Organisme* pour la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

2.5 Cotisation

- 2.5.1 Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par le Conseil d'administration de l'*Organisme*.
- La cotisation est réduite de 50% pour les inscriptions reçues après la période de relâche des Fêtes.
- 2.5.2 La cotisation annuelle doit être payée au plus tard le 30 septembre de l'année en cours. Tout non-paiement entraînera l'annulation de l'inscription du membre.
- 2.5.3 La cotisation est non remboursable.

2.6 Carte de membre

- 2.6.1** Le conseil d'administration peut émettre des cartes de membre. Celles-ci arrivent à échéance le 31 août de chaque année.

2.7 Non-membre

- 2.7.1** La soirée d'ouverture d'une nouvelle saison de l'*Organisme* est gratuite pour les non-membres.
- 2.7.2** Une personne non-membre pourra assister à une rencontre durant la saison régulière en déboursant la somme déterminée par le Conseil d'administration.
- 2.7.3** Une personne non-membre peut participer librement aux sorties organisées par l'*Organisme*, sur invitation d'un membre en règle, si l'événement n'est pas réservé exclusivement aux membres en règles.

2.8 Démission

- 2.8.1** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'*Organisme*. Sa démission prend effet immédiatement.
- 2.8.2** La démission d'un membre n'entraîne aucun remboursement de cotisation de la part de l'*Organisme* et n'élimine aucune obligation financière de la part du membre envers l'*Organisme*.

2.9 Suspension et expulsion

- 2.9.1** Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée par la majorité simple¹ des membres du Conseil d'administration, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, tout membre qui ne respecte pas les règlements de l'*Organisme* ou agit contrairement aux intérêts ou au bon fonctionnement de l'*Organisme*.

2.10 Membre ayant commerce ou offrant des services

- 2.10.1** Tout membre désirant afficher de l'équipement photo à vendre sur le groupe Facebook de l'*Organisme*, peut le faire sans autorisation spéciale du Conseil d'administration. Cependant, toute sollicitation et/ou publicité commerciale ne sera pas tolérée sur le groupe Facebook ou lors des activités et/ou réunions de l'*Organisme*.

¹ Majorité simple signifie 50% + 1 des membres du Conseil d'administration

3 Conseil d'administration

3.1 Composition

- 3.1.1 Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) directeurs élus lors de l'activité de mise en candidature.
- 3.1.2 Seuls peuvent être directeurs les membres en règle de l'*Organisme*.
- 3.1.3 Les directeurs doivent être majoritairement résidents de Ville de Laval.

3.2 Fonctions et pouvoirs

- 3.2.1 Gérer et administrer les affaires de l'*Organisme*.
- 3.2.2 Coordonner et animer l'ensemble des mécanismes et instances de l'*Organisme*.
- 3.2.3 Représenter l'*Organisme*.
- 3.2.4 Appliquer les règlements de l'*Organisme*.
- 3.2.5 Accepter les membres de l'*Organisme*.
- 3.2.6 Constituer tout comité, dont l'existence lui semblera utile ou nécessaire, y nommer les personnes de son choix et en déterminer le mandat.
- 3.2.7 Exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les règlements de l'*Organisme*.

3.3 Durée du mandat

- 3.3.1 Les directeurs sont élus pour une période d'un (1) an lors d'une réunion régulière des membres qui a lieu au début de mai de chaque année, durant laquelle une activité de mise en candidature est portée à l'agenda.
- 3.3.2 Ils entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de l'année au cours de laquelle ils ont été élus ou nommés.
- 3.3.3 Ils demeurent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été nommé ou élu.
- 3.3.4 Les directeurs sortants ont le mandat d'assurer une transition harmonieuse avec les nouveaux directeurs élus.

3.4 Élections

- 3.4.1 Les mises en candidature se font lors de l'activité de mise en candidature qui a lieu à l'Assemblée générale annuelle. Cependant, un membre en règle qui prévoit être absent lors de l'activité de mise en candidature peut se porter candidat à un poste de directeur en soumettant, par écrit ou par voie électronique, sa candidature au président avant l'ouverture de la réunion en question.
- 3.4.2 Si seulement cinq (5) personnes acceptent de poser leur candidature, ils sont déclarés élus.
- 3.4.3 Si plus de cinq (5) personnes acceptent de poser leur candidature, il y aura des élections selon un mode de scrutin à déterminer.
- 3.4.4 Suivant leur élection, les directeurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et un directeur des communications.

3.5 Vacance

- 3.5.1 Il y a automatiquement vacance à un poste de directeur lorsqu'un directeur:
- a. présente par écrit sa démission au Conseil d'administration.
 - b. s'absente sans raison valable de trois (3) réunions régulières du Conseil d'administration;
 - c. est destitué par un vote majoritaire des membres en règle réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.
- 3.5.2 Sur résolution, le Conseil d'administration remplace le directeur démissionnaire ou démis jusqu'à la fin de son mandat.

3.6 Rémunération

- 3.6.1 Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Ils ont toutefois le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes déterminées par le Conseil d'administration.

3.7 Réunions

- 3.7.1 Le Conseil d'administration se réunit mensuellement ou au besoin.
- 3.7.2 Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le président soit verbalement, par téléphone ou par voie électronique.
- 3.7.3 Le délai de convocation est de cinq (5) jours ouvrables.

- 3.7.4 Le quorum est fixé à la majorité simple² des administrateurs en excluant du calcul les postes vacants.

3.8 Rôle et responsabilités des directeurs

- 3.8.1 Dans l'exercice de leurs fonctions, les directeurs se partagent les rôles et responsabilités suivants;

3.8.2 **Le président:**

- a. préside les assemblées du Conseil d'administration et toutes les assemblées générales et spéciales des membres de l'*Organisme*.
- b. peut, en tout temps, convoquer une assemblée générale ou spéciale.
- c. dresse l'ordre du jour de toutes les assemblées et réunions de l'*Organisme*.
- d. décide des questions d'ordre et de privilège aux assemblées de l'*Organisme*.
- e. possède un droit de vote prépondérant pour toute assemblée ou réunion en cas d'égalité des voix.
- f. produit un calendrier des dates de rencontres du Conseil d'administration.
- g. produit un calendrier des activités de l'*Organisme* pour les membres.
- h. ne peut faire de proposition à moins qu'il ne quitte son siège de président; il lui est possible de faire des suggestions et de donner son avis sur tout sujet ou délibération.
- i. peut former divers comités dans le but d'assurer une meilleure organisation des diverses activités de l'*Organisme*.
- j. fait partie de tous les comités à titre d'observateur et reçoit les communications des décisions prises par ces comités.
- k. veille à ce que les directeurs et les responsables des comités remplissent leurs devoirs respectifs.
- l. peut, à l'occasion, attribuer des fonctions additionnelles à tout directeur du Conseil d'administration.
- m. signe avec le trésorier les documents financiers officiels.
- n. voit à ce que les archives, registres et livres de l'*Organisme* soient conservés au siège social.
- o. est le porte-parole de l'*Organisme*.
- p. représente l'*Organisme* dans toutes les manifestations officielles, mais peut déléguer un représentant.
- q. voit à la bonne réputation et à l'image de l'*Organisme*.
- r. doit s'assurer de bonnes relations entre l'*Organisme* et les autres organismes tant privés que publics.
- s. coordonne les concours et défis mensuels en collaboration avec le secrétaire et publicise l'information aux membres;

² Majorité simple signifie 50% + 1 des membres du Conseil d'administration

3.8.3 **Le vice-président;**

- a. possède les mêmes pouvoirs, prérogatives et responsabilités que le président lorsque ce dernier est absent.
- b. seconde le président et soutient les autres directeurs dans toutes les affaires de l'*Organisme*.
- c. peut assister aux réunions des différents comités à titre d'observateur.

3.8.4 **Le secrétaire;**

- a. rédige tous les procès-verbaux des assemblées et des réunions.
- b. a la garde des archives, du registre des procès-verbaux, du registre des membres et du registre des administrateurs.
- c. signe les documents avec le président pour les engagements de l'*Organisme*.
- d. rédige les rapports requis par les diverses lois et autres documents ou lettres pour l'*Organisme*.
- e. assume toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil d'administration.

3.8.5 **Le trésorier:**

- a. reçoit les inscriptions des membres et tient à jour une liste des noms et adresses des membres.
- b. sollicite les subventions diverses et en assure le suivi.
- c. assure l'élaboration, le suivi et la mise à jour du budget de l'*Organisme*.
- d. tient à jour une comptabilité adaptée aux besoins de l'*Organisme*.
- e. gère le compte bancaire et la petite caisse.
- f. a la responsabilité de tous les achats de l'*Organisme*.
- g. acquitte les comptes payables pour les dépenses qui relèvent de l'*Organisme*, sur l'approbation du Conseil d'administration.
- h. perçoit les cotisations des membres.
- i. gère de façon efficace la perception des revenus ou autres redevances dues à l'*Organisme*.
- j. présente le bilan financier détaillé de l'*Organisme* à l'Assemblée générale annuelle.
- k. maintient à jour le registre des entreprises.
- l. remet au président tous les documents et autres effets appartenant à l'*Organisme* et dont il a la garde à l'expiration de son mandat.

3.8.6 **Le responsable Numérique et Technique;**

- a. est responsable du maintien technique du site Web de l'*Organisme*, des liens de communication entre le site Web et le groupe Facebook de l'*Organisme* (ex. annonces, rappels) ainsi que la page

- Facebook de l'*Organisme*.
- b. coordonne les concours et défis mensuels en collaboration avec le président et publicise les informations aux membres.
 - c. est responsable de la publication sur le site Web de l'*Organisme* des informations concernant les concours et défis mensuels et les activités organisées par l'*Organisme* ainsi que la gestion des jugements thématiques.
 - d. est responsable de la gestion des photos sur le site Web de l'*Organisme* (ex. réception, identification, organisation, affichage, épuration).
 - e. s'assure que les membres respectent les contraintes demandées (format du fichier, grandeur de la photo, contenu approprié, endroit de dépôt...).

3.8.7

Le responsable des communications;

- a. assure les communications entre l'*Organisme* et les membres.
- b. envoie les courriels de communications aux membres.
- c. rédige et transmet aux membres l'Infolettre mensuelle
- d. gère les publications et les communications sur les réseaux sociaux.
- e. supporte ponctuellement le travail du responsable Numérique et technique.

3.8.8

L'administrateur;

- a. prend charge (au plan de l'organisation et/ou de la supervision) de certains dossiers qui lui sont confiés par le conseil d'administration.
- b. supporte ponctuellement le travail de l'un ou l'autre des membres du conseil d'administration dans l'exercice de son mandat.

3.8.9

Responsabilités générales des directeurs

Les directeurs;

- a. assument leurs dossiers respectifs dans les délais prescrits.
- b. présentent un suivi de leur dossier à chaque rencontre du Conseil d'administration.
- c. assurent un suivi au président.
- d. peuvent, en tout temps, chercher un soutien complémentaire chez les membres afin d'assumer leurs tâches.

3.8.10

Obligations des directeurs

Les directeurs;

- a. doivent œuvrer en harmonie au succès de l'*Organisme*, à son efficacité, tout en protégeant sa réputation et son image.
- b. doivent, autant que possible, assister aux assemblées et autres manifestations de l'*Organisme*.

- c. qui se trouveraient en conflit d'intérêt avec l'*Organisme* doivent divulguer leur intérêt au Conseil d'administration et s'abstenir de voter s'ils sont présents lors de cette prise de décision.

3.8.11

Exclusion de responsabilité des administrateurs

L'administrateur n'est responsable qu'en cas de faute lourde, négligence grossière ou fraude à l'égard de l'*Organisme*. L'*Organisme* dégage de plus l'administrateur de toute responsabilité qu'il pourrait avoir à son égard en raison d'une simple négligence, d'un acte irrégulier ou d'une faute, accomplis de bonne foi.

4 Assemblée des membres

4.1 Vote

- 4.1.1 Tout membre en règle a droit à un vote. Le vote est pris à main levée à moins que le président d'assemblée ne demande un vote secret.

4.2 Assemblée générale annuelle

4.2.1 Date

L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu une fois l'an au mois de mai.

4.2.2 Convocation

Les membres de l'*Organisme* sont convoqués, par avis écrit ou par voie électronique, par le président au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée.

4.2.3 Quorum

Le quorum à l'Assemblée annuelle est atteint lorsque les un tiers (1/3) des membres en règle sont présents. Le quorum doit être maintenu durant toute la durée de l'assemblée.

- 4.2.4 Le Conseil d'administration peut tenir une Assemblée générale annuelle des membres par moyen technologique (vidéoconférence). Cette assemblée a la même valeur et les mêmes règles et procédures que toute autre assemblée en présentiel.

4.3 Assemblée générale spéciale

4.3.1 Date

L'Assemblée générale spéciale permet de convoquer les membres de l'*Organisme* pour répondre à une préoccupation urgente et/ou majeure. Elle se distingue de l'Assemblée générale annuelle qui possède un caractère récurrent et qui permet de statuer sur les affaires courantes de l'*Organisme*.

4.3.2 Convocation

Les membres de l'*Organisme* sont convoqués, par avis écrit ou par voie électronique, par le président au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée.

4.3.3 Quorum

Le quorum à une assemblée spéciale est atteint lorsque les un tiers (1/3) des membres en règle sont présents. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

4.3.4 Le Conseil d'administration peut tenir une assemblée spéciale des membres par moyen technologique (vidéoconférence). Cette assemblée a la même valeur et les mêmes règles et procédures que toute autre assemblée en présentiel.

4.4 Comités particuliers

4.4.1 Formation des comités

Sur les sujets déterminés, le Conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir des règles relatives à leur fonctionnement. Le président de chacun des comités est choisi par le Conseil d'administration.

4.4.2 Rapport

Les comités particuliers doivent faire rapport de leur travail au Conseil d'administration à une ou des dates définie(s) par ce dernier.

4.4.3 Pouvoirs

Tous les comités traitent des buts pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du Conseil d'administration.

5 Dispositions générales

5.1 Amendements

- 5.1.1 Les présents règlements pourront être abrogés, amendés, changés et des nouveaux règlements pourront être adoptés par le Conseil d'administration mais n'entreront en vigueur qu'après avoir été ratifiés par la majorité simple³ des membres en règle présents à une assemblée générale ou spéciale.

5.2 Dissolution

- 5.2.1 En cas de liquidation ou de cessation des activités de l'*Organisme*, les actifs et les biens de l'*Organisme* serviront à l'acquittement des dettes, conformément à la loi. Si, après l'acquittement de ses dettes, l'*Organisme* présente un surplus, il sera versé à un organisme de charité choisi par le Conseil d'administration.

³ Majorité simple signifie 50% + 1 des membres en règle