



Tango Québec

L'association du tango argentin de la région de
Québec

Règlements Généraux amendés (2015)

Blocs de propositions de nouveaux amendements
lors de l'assemblée générale annuelle (AGA)

du 28 septembre 2019

Document d'extraits et de blocs de proposition, par Yaïves Ferland, 2019-09-22

Ordre de discussion des blocs d'articles à amender:

Légalité et généralités, *Loi sur les compagnies* : Préambule, 2, 3, 23 LC, 43
Statut de membre honoraire et membre école envers le CE : 5 b) et c), 6, 7 fusionné,
Finances et vérification : 13 e) in/externe, 22 k), 26 fusionné al. 2 et para. c) DJ, 35, 36/7, 38', 39;
AG, quorum, vote, procédure, élections du CE : 16, 17, 18, 19 al. 1, 4, 5;
CE, responsabilité, conflit d'intérêts, code d'éthique : 20, 22 k), 25 al. 1, 42';
Fonctions du président : 8/7' *ad hoc*, 29 h);
Fonctions du trésorier : 31 al. 2 et 4;
Fonctions du secrétaire-registraire : 30 fusionnant 32;
Fonctions du responsable des activités : 32'
Fonctions du responsable aux communications : 33
Liste, cotisation, photos/vidéo des membres : 9/8' liste, 10/9 e) cotisation, 10' al.3 photos;

Codes de couleurs:

Bleu: ajout et simple correction, se passant de discussion ou de vote, sauf objection.

Rouge: retrait, surtout par correction ou à cause de redondance, se passant de vote.

Vert: déplacement de texte existant, [commentaire indicatif, proposition à débattre]

PRÉAMBULE

Ces règlements généraux **de régie interne de Tango Québec (ci-après appelée l'Association)** sont conçus en tenant compte des **cinq (5) principes d'origine** suivants :

[Simples complément et correction, car il y en aurait déjà eu sept...]

SECTION A : GÉNÉRALITÉS

Tango Québec est une association sans but lucratif fondée en 1999 par lettres patentes obtenues en vertu de la *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. C-38, partie III, art. 218.

Article 2 : Objectifs ~~spécifiques~~ généraux

[Corrections et ajouts pour respecter le texte des *Lettres patentes de l'Association*]

Les objets officiels pour lesquels l'Association est constituée sont, à des fins purement artistiques et sans intention de gain pécuniaire pour les membres :

- 4 favoriser l'apprentissage et l'enrichissement en collaboration avec les différentes ~~une ou plusieurs~~ écoles de tango argentin de la région de Québec en organisant des ateliers faisant appel à des maîtres internationaux du tango argentin;
- 7 [selon la volonté de l'assemblée générale des membres,] solliciter et recevoir des dons et des subventions de toute personne physique ou morale et de tout gouvernement fédéral, provincial ou municipal.

[Cette partie de 7 est déjà écrite, mais ne vient pas des *Lettres patentes de l'Association*]

Article 3 : Siège social

Le siège social de l'Association est situé à Québec. ~~L'Association ne désigne aucun endroit, comme étant son siège social. Un siège social pourra~~ Son domicile physique est celui de l'un ou l'autre des administrateurs de l'Association choisi par le conseil exécutif (CE), en attente d'une éventuellement être désignation permanente par ~~en fonction des~~ décision de l'assemblée générale des membres.

[Toute corporation doit avoir un siège social situé dans une municipalité; ne pas confondre avec son adresse ou son domicile]

Article 23 : Responsabilité limitée des membres et des administrateurs face aux tiers

Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de l'Association, laquelle ne peut se soustraire aux prescriptions de toute loi qui s'applique (art. 226 et 227). Les agents, dirigeants, administrateurs ou employés agissent dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils ont reçus comme tels en vertu des présents règlements généraux. Les contrats, conventions, engagements, marchés et chèques faits, tirés ou endossés au nom de l'Association par ces personnes lient celle-ci, mais elles ne contractent aucune responsabilité personnelle envers les tiers (art. 36). Ceux-ci peuvent présumer que l'Association exerce ses pouvoirs conformément à ses statuts (lettres patentes) et règlements, et que ses administrateurs ou dirigeants occupent valablement leurs fonctions, exercent légalement leurs pouvoirs et produisent des documents valides (art. 123.31); mais les tiers ne peuvent invoquer à l'encontre de l'Association les limites imposées à ses activités dans ses statuts (art. 123.33).

[D'après la Loi sur les compagnies, RLRQ, c. C-38, partie III]

Article 43 : Amendement des règlements par le CE

Le CE pourra proposer des amendements aux règlements généraux ou particuliers de l'Association. Tout projet d'amendement proposé à titre individuel par un membre ne provenant pas du CE devra cependant être soumis au CE pour étude préalable de sa confirm~~é~~ légale. Ensuite, le secrétaire adressera à tous les membres un avis d'amendement avec copie du projet proposé au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'AGM convoquée dans le but d'approuver, de modifier ou de rejeter ledit projet d'amendement. Le vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale est convoqués conformément aux prescriptions du paragraphe qui précède, sera nécessaire pour que tout projet d'amendement puisse entrer en vigueur suivant la Loi sur les compagnies, RLRQ, c. C-38.

La Loi oblige les deux tiers (2/3) des voix de majorité dans des cas tels que : adoption et amendement des règlements, fusion avec un autre organisme, dissolution ou liquidation, changement de nom, incorporation, demande de lettres patentes supplémentaires, changement du nombre d'administrateurs, changement de siège social.

[Cet alinéa sur la majorité de 2/3 des voix irait aussi à l'article 17; à transférer plus tard]

SECTION B : LES MEMBRES

Article 5 : Membres et catégories de membres

Il y a trois catégories de membres actifs, soit :

- Un membre individu :

Un membre individu est la personne ayant payé une cotisation annuelle (voir article 10 b). Tout membre individu est tenu de fournir une adresse civique et, si possible, une adresse de courriel valide et de tenir informé l'Association d'un changement.

- Un membre honoraire :

Un membre honoraire est un individu qui a contribué par nombre de ses actions à l'atteinte des objectifs de l'Association et qui en conséquence est proposé par le CE puis Cette proposition doit être entériné par l'assemblée générale des membres. Un membre honoraire à vie ne paie pas de cotisation annuelle tout en ayant le droit de vote (voir article 10 d).

[Correction au singulier; fusion de l'article 7 redondant, avec des ajouts à débattre]

- Un membre école :

Est considérée comme membre école toute personne ou tout groupe de personnes qui offre fréquemment des services d'enseignement ou des activités payants

rémunérés de tango argentin **et qui pour cela** s'annonce ou sollicite via toute forme de publicité (voir article 10 c).

[Précision du statut de membre école, selon la réalité actuelle]

Article 6 : Membres actifs

Sont membres actifs : les personnes et les écoles de tango dont l'**adhésion candidature** est acceptée par **un** représentant de l'Association et **ont** acquitté leur cotisation annuelle (voir article 10).

Ces membres actifs sont appelés selon les besoins à former **des** comités *ad hoc*. Les membres honoraires peuvent être invités à siéger sur ces comités **ou agir à titre de consultant, de mandataire ou de personne ressource du CE**.

Seuls les membres actifs individus et les membres honoraires **(sauf en situation d'être aussi membre école)** peuvent être élus au sein du CE.

La personne propriétaire d'école **ou organisant des activités régulières de tango**, en l'occurrence la personne imputable du paiement de la cotisation **de** membre école auprès de l'Association, **dispose de son droit de vote mais** ne peut se présenter **pour être élue** au CE.

[À débattre du statut de membre qui serait à la fois honoraire et propriétaire d'école]

Article 7 : — Membres honoraires

~~Les membres honoraires sont des individus qui ont contribué par leurs actions à l'atteinte des objectifs de l'Association et qui en conséquence furent proposés par le CE. Cette proposition par le CE doit être entérinée par l'assemblée générale des membres.~~

~~Les membres honoraires ont droit de vote aux assemblées et peuvent être élus au CE. Ils peuvent aussi agir au sein du CE à titre de consultant ou de personne ressource.~~

[Éliminer l'article 7 redondant; décaler les numéros suivants pour scinder l'article 10]

BLOC 3 : LES FINANCES ET LA VÉRIFICATION

Article 13 : Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale annuelle

L'**AGA** a l'autorité suprême dans les affaires de l'Association. Elle a le pouvoir **et le devoir** de :

- e) nommer **un ou deux** vérificateur(s), **externe ou interne mais n'étant pas membre du CE**, des livres comptables de l'Association, ~~si besoin est~~;

[Spécifier quels genres possibles de vérificateur à nommer; à approuver]

Article 22 : Pouvoirs et devoirs lors des réunions mensuelles du CE

Le CE **tient normalement une réunion formelle par mois. Il** a le **pouvoir et le** devoir de :

- i) protéger les données personnelles fournies par les membres **et considérées comme étant confidentielles**, ne les utiliser que dans le cadre des activités de l'Association et ne jamais les transmettre **de quelque façon** à qui que ce soit **sans autorisation**;
- j) ~~le CE se réserve le droit de bannir ou d'exclure~~ **suspendre ou expulser** tout membre actif ou toute personne invitée aux activités de l'Association, suite à des **propos, des** comportements **ou des actes** inacceptables **et contraires au code d'éthique**, pour une période temporaire ou définitive **à** déterminer **dans** chaque cas.

k) s'assurer de maintenir au compte bancaire, en fin d'exercice financier, les fonds nécessaires au nouvel exécutif pour couvrir les engagements financiers inhérents à la réalisation des projets d'activité à venir, pour les dépenses récurrentes prévues au budget et même pour les imprévus; ce montant de base est déterminé par l'AGA.

[À débattre, si c'est différent d'un fonds de prévoyance, prévu au nouvel article 38]

Article 26 : Rémunération et remboursement des frais

Les membres du CE **sont bénévoles et** ne sont **donc** pas rémunérés dans l'exercice de leurs fonctions **(voir les articles 22 et 29 à 34)** ou pour siéger aux réunions du CE ou de tout comité formé par lui ou l'AGM.

Sous réserve, un membre du CE peut **cependant** réaliser, contre rémunération, un mandat pour l'Association. Chaque mandat et ses modalités d'exercice de même que la rémunération qui y est associée **doivent** être approuvés **d'avance** par le CE par une **forte** majorité **(par exemple, des 2/3)** **à l'exclusion du mandataire qui ne vote pas**. ~~Le membre du CE qui se voit confier un mandat ne peut assister à la discussion sur les modalités d'exercice du mandat ni à la rémunération associée au dit mandat, ni au vote sur son attribution~~

[Difficile de discuter et d'accorder un mandat en l'absence du mandataire : à biffer]

Par contre, certains frais ou activités peuvent être remboursés ou dédommagés, tels que :

- Le kilométrage et les stationnements pour l'utilisation du véhicule personnel seront remboursés aux personnes autorisées par le CE à faire des recherches en relation avec **la tenue ou** le développement des activités reliées au tango. Le kilométrage sera remboursé au tarif de \$0,40 le kilomètre **ou autre ajusté par le CE**. Un compte-rendu de ces dépenses de kilométrage et de stationnements remboursés apparaîtra dans les états financiers présentés à l'AGA.

- Les frais divers et dépenses associés aux activités autorisées par le CE comme l'épicerie pour à la tenue d'un bar, les décorations, les services de traiteur, etc., seront remboursées sur présentation des factures afférentes.
- L'animateur musical (DJ) des milongas organisées par l'Association n'est pas rémunéré en tant que membre, mais peut être remercié par une contribution volontaire des participants. Cependant, lors d'une milonga spéciale, comme un souper-dansant, le CE peut décider de payer le DJ par un cachet, qu'il soit membre ou non.

[Le compte-rendu de kilométrage à l'AGA semble exagéré; cachet du DJ, à discuter]

Article 35 : Frais de publicité

Des frais de publicité de 20\$ par activité jusqu'à concurrence de 50\$ seront chargés aux membres actifs individus qui désirent utiliser le site Web ou l'Info-Tango pour publiciser leurs activités payantes à but lucratif en lien avec le tango argentin. Les frais devront être acquittés avant la première publication. Le montant de ce frais peut être modifié ou adapté par le CE.

[Il est proposé de relever les frais de publicité à 25\$ par activité]

Article 36+37 : Affaires bancaires et signatures

Le CE détermine l'institution financière où les dépôts et les traites seront effectués.

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Association ou la favorisant doivent être signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le président, le secrétaire ou le trésorier. Tout chèque payable à l'Association doit être déposé à son compte bancaire.

Aucune dépense ne doit être effectuée sans l'autorisation du CE, et ce de façon unanime.

[Fusion des articles 36 et 37 pour insérer un article sur le fonds de prévoyance]

Article 38 : Réserve de prévoyance

Le CE est tenu de constituer et maintenir, afin d'en disposer au besoin, une réserve de prévoyance récurrente dont le montant sera voté par l'AGA. Cet actif, normalement liquide, sera présenté distinctement de l'encaisse au bilan financier annuel. Cela peut servir pour des réparations ou le remplacement d'équipement, ou comme garantie. En cas d'utilisation, le CE devra produire une justification détaillée à l'AGA et y soumettre ses recommandations quant aux moyens à prendre pour le renflouer rapidement au niveau voulu.

[Nouvel article d'après une proposition du CE, 2019-03-22; à débattre et adopter]

Article 39 : Vérification

L'assemblée générale annuelle (AGA) nomme ~~ra, si elle le juge nécessaire,~~ un ou deux vérificateur(s) interne ou externe ~~qui fera la vérification~~ pour réviser les livres comptables et tous autres documents nécessaires à la ~~préparation des états financiers et du bilan~~ à la fin de chaque exercice financier. ~~Un tel vérificateur peut être mandaté par le CE en cours d'année.~~

[Rendre la vérification des états financiers régulière et annuelle; à discuter]

SECTION C : LES ASSEMBLÉES

Article 16 : Quorum

Dix pour-cent (10%) des membres actifs (pour l'année concernée par l'assemblée générale) constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale. Les membres actifs sont invités à signer la feuille de registre des présences à leur arrivée à l'assemblée et celui-ci devra faire partie du procès-verbal de l'assemblée. Le CE doit vérifier le statut de toute personne qui se présente à une assemblée et permettre le renouvellement sur place des cartes de membres; les adhésions nouvelles à ce moment ne comptent pas pour constater le quorum de 10%.

Article 17 : Vote

Seuls les membres actifs ont le droit de vote. Les résolutions sont adoptées par le vote de la majorité des membres actifs présents. Le vote par procuration générale n'est pas accepté, sauf nommément pour l'élection d'un administrateur au CE. Le vote est pris par scrutin ouvert, à main levée, ou secret sur demande de trois membres ou à l'appel du président d'assemblée, lorsque les circonstances le justifient, telles que lors de l'élection d'administrateurs au CE.

Article 18 : Présidence, secrétariat et procédure de l'assemblée

Une fois le quorum constaté, l'assemblée générale élit un président et un secrétaire d'assemblée différents du président et du secrétaire du CE sortant, les deux pouvant ensuite agir à titre de président et secrétaire d'élection. La procédure de l'assemblée suit les règles usuelles reconnues du code Morin, à moins d'une demande contraire faite par la majorité des membres actifs présents. Pendant toute la séance, le président d'assemblée reste maître de la procédure, qu'il peut alléger selon son bon jugement, pour en faciliter le bon déroulement.

[Spécifier la procédure générale et alléguée, selon nos antécédents, à approuver]

Article 19 : Élection du conseil exécutif (CE)

Le **conseil exécutif** (CE) de l'Association est élu lors de l'Assemblée générale annuelle. Un seul proposeur est requis pour chacune des mises en candidature **pour combler les postes d'administrateurs**. L'élection se fait **normalement poste par poste du CE, ou en bloc si cela semble plus simple, comme lorsqu'une équipe se présente pour se partager les postes ensuite, si élue**. Lorsque toutes les mises en candidature ont été **proposées**, le président d'élections demande, en commençant par **la fin de sa liste le dernier ou la dernière**, aux membres proposés s'ils acceptent ou refusent d'être mis en candidature.

S'il ne reste qu'un seul membre candidat pour un poste, ou si le nombre des candidatures acceptées est égal au nombre de postes à combler, le président d'élection **le(s)** déclare élu(s) par acclamation, **sans scrutin**.

Si le nombre des candidatures acceptées est **supérieur** au nombre de postes à combler, le président **d'élection** déclare qu'il y a scrutin et nomme **deux scrutateurs**. Le président et le secrétaire d'élection ont aussi le droit de vote. Le vote est pris par scrutin secret **ou ouvert**.

Si le nombre des candidatures acceptées est inférieur au nombre de postes à combler, le président d'élection appelle un second tour de proposition de candidatures (ou suspend la séance pour permettre des négociations entre membres), puis il déclare qu'il y a scrutin secret. S'il reste encore un poste à combler, ce sera aux administrateurs du CE élu de pourvoir ce poste ou de se répartir les fonctions comme s'il s'agissait d'une démission (voir article 28). Après les élections, le secrétaire détruit les bulletins de vote du scrutin secret.

[Spécifier la procédure pour intégrer deux modalités d'élection possibles, à adopter]

SECTION D : LE CONSEIL EXÉCUTIF

Article 20 : Nombre d'administrateurs

Le **conseil exécutif** (CE) est formé de membres actifs seulement, au nombre de *cinq* (5) **administrateurs aux postes de** : président, **secrétaire-registraire**, trésorier, **registraire et le responsable de l'organisation des activités** et responsable aux communications.

[Spécifier un nouveau profil des postes fonctionnels au CE, à débattre et à adopter]

Article 22 : Pouvoirs et devoirs lors des réunions mensuelles du CE

Le CE **tient normalement une réunion formelle par mois**. Il a le **pouvoir et le** devoir de :

- h) informer les membres de l'Association sur des questions d'intérêt général **ou particulier eu égard à ses objectifs ou à ses activités**;
- i) protéger les données personnelles fournies par les membres **et considérées comme étant confidentielles**, ne les utiliser que dans le cadre des activités de l'Association et ne jamais les transmettre **de quelque façon** à qui que ce soit **sans autorisation**;

- j) ~~le CE se réserve le droit de bannir ou d'exclure~~ suspendre ou expulser tout membre actif ou toute personne invitée aux activités de l'Association, suite à des propos, des comportements ou des actes inacceptables et contraires au code d'éthique, pour une période temporaire ou définitive à déterminer dans chaque cas.

k) s'assurer de maintenir au compte bancaire, en fin d'exercice financier, les fonds nécessaires au nouvel exécutif pour couvrir les engagements financiers inhérents à la réalisation des projets d'activité à venir, pour les dépenses récurrentes prévues au budget et même pour les imprévus; ce montant de base est déterminé par l'AGA.

[À débattre, si c'est différent d'un fonds de prévoyance, prévu au nouvel article 38]

Article 25 : Conflit et divulgation d'intérêts

C'est au CE de décider si un des administrateurs se trouve en conflit d'intérêts, c'est-à-dire en situation contradictoire quant à choisir entre les intérêts de l'Association et les siens personnels ou ceux de tiers auxquels il serait lié ou associé. Un conflit d'intérêts est circonstanciel, ce n'est pas une faute en soi, et son identification vise à protéger la personne et l'Association à la fois.

[Définir ce qu'est un cas de conflit d'intérêts et comment faire, à expliquer et discuter]

Un membre doit obligatoirement divulguer au CE tout intérêt financier ou d'une autre nature que lui ou un autre groupe auquel il est associé a, directement ou indirectement, avec l'individu, un groupe ou une personne morale qui transige avec l'Association ou désirant le faire.

Le membre en question n'a pas le droit d'assister à la fin de la délibération-discussion qui précède le vote, ni de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un tel intérêt, à moins que les autres membres du CE formant quorum le lui permettent unanimement.

BLOC 6 : LES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL EXÉCUTIF

Article 7 : Comités ad hoc

Les membres des comités ad hoc sont responsables de faire leur rapport au CE ou à l'assemblée générale des membres selon le cas à l'instance les ayant mandatés. Un membre du CE doit toujours faire partie des comités ad hoc; le président est membre d'office de tous les comités ad hoc et il peut y désigner un autre membre du CE pour le

remplacer (voir article 29 e). Un comité *ad hoc* dans lequel il y aura un représentant par chaque membre école devra être mis sur pied au début de chaque nouveau mandat.

[À discuter si nécessaire de conserver ici même si redondant avec l'article 29 e]

Article 29 : Le président

Conformément aux règlements et aux décisions de l'AGM ou du CE :

- b) il préside les réunions du CE, ainsi que les AGM et les AGA jusqu'à la nomination d'un président d'assemblée ou président d'élection;
- e) il est membre d'office de tous les comités *ad hoc* et il a le droit de désigner un membre du CE à ces comités pour le remplacer;
- f) il a la responsabilité de veiller à l'exécution des mandats confiés aux comités *ad hoc* établis par l'AGM ou par le CE;
- g) surveille la tenue des registres administratifs ou bancaires, signe ou contresigne les chèques avec le secrétaire ou le trésorier;

h) lorsqu'il le juge utile ou nécessaire, il s'adresse directement aux membres par les moyens de communication disponibles de l'Association.

[Ajout d'un seul point pour des communications plus directes, à discuter]

Article 30 : Le secrétaire-registraire

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le secrétaire agit à titre de vice-président avec les mêmes pouvoirs qui sont attribués au président.

Le secrétaire surveille la tenue des registres, signe ou contresigne les procès-verbaux et est responsable de l'enregistrement des décisions du CE. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le CE. Il surveille la tenue des registres, signe ou contresigne les chèques avec le président ou le trésorier.

À titre de registraire, il assure la planification, la coordination, le développement et le suivi des activités reliées à la gestion des membres. Il fournit sur demande la liste des membres actifs au CE pour des fins associées aux activités de l'Association.

[Fusion du poste de registraire en rapportant l'ex-article 32 dans l'article 30, à adopter]

Article 31 : Le trésorier

Le trésorier surveille la tenue des registres bancaires, Il doit également. procède aux dépôts bancaires, signe ou contresigne les chèques et de plus, a la charge et la garde des comptes et des livres de comptabilité de l'Association. Sur demande, i

Il doit produire une projection budgétaire des revenus et dépenses au début de

l'exercice financier en cours, puis faire régulièrement des rapports-états financiers et un suivi budgétaire au CE, eu égard aux projets élaborés par celui-ci. Il s'assure de maintenir une réserve de fonds suffisante au compte bancaire, surtout en fin d'année financière (voir articles 22 k) et 38).

Il doit opérer un système de tenue de livre électronique ainsi que de classement physique qui puisse facilement être transmis au trésorier remplaçant ou suivant, lorsque requis, et au vérificateur nommé par l'AGA, à la demande de celui-ci à la fin de l'exercice financier.

Il donne un avis quant à la faisabilité et aux conséquences financières de tout projet du CE. Il produit avec la personne responsable de chaque activité un sommaire financier après sa réalisation.

[Ajout de tâches spécifiques au trésorier à l'égard des activités et des fonds; à adopter]

Article 32 : Le responsable des activités

La personne responsable des activités assure la planification, la coordination et le suivi de toutes les activités organisées par le CE pour l'Association, notamment les milongas intérieures quasi-mensuelles, les bals thématiques avec orchestre et les milongas extérieures estivales. Ses responsabilités sont :

- s'assurer de la disponibilité, l'entreposage, le transport, l'entretien, l'inventaire et le bon état de l'équipement et du matériel nécessaires à la réalisation des activités;
- établir les contacts et les ententes nécessaires pour la location des salles et réaliser les plans de salle pour les milongas;
- s'adjoindre les personnes suffisantes pour accomplir les diverses tâches nécessaires à la réalisation des activités, à savoir : accueil (admissions et cotisation des membres), animation musicale (DJ), décorations, transport du matériel, installation et mise en marche des équipements, ordre et sécurité, propreté et ménage, etc.
- en collaboration avec la personne responsable aux communications, préparer et s'assurer de l'exécution d'un plan de communication pour chacune des activités;
- en collaboration avec le trésorier, dresser un devis financier pour chaque activité.

[La fonction de responsable des activités est établie et décrite; à discuter et à adopter]

Article 33 : Le responsable aux communications

La **personne** responsable des communications assure la planification, la coordination et le suivi de toutes les activités de communication **et de diffusion de l'information venant du CE et des membres par** la publication de l'Info-Tango, la mise à jour du site **Web-en collaboration** avec le webmestre, **et** les relations avec les médias **pour la publicité** des activités de l'Association et **de** ses membres.

Elle doit s'assurer d'un plan de relève afin qu'une **absence imprévue** ne paralyse pas les **communications** de l'Association. **Le CE pourra alors nommer un(e) responsable substitut.**

BLOC 7 : LES MEMBRES (bis)

Article 8 : Carte de membre et liste de membres

Le CE a seul le pouvoir d'émettre des cartes de membre ou de mandater des tiers **pour** effectuer cette tâche. **Le membre fournit son adresse de courriel personnelle et valide, laquelle est ajoutée dès son adhésion à la liste des membres et à la liste d'envoi des avis et annonces.**

[À accepter pour détenir des listes valides des membres et tous bien les rejoindre]

Article 9 : Cotisation annuelle

Le CE a le pouvoir de demander une contribution annuelle, **appelée.** ~~Cette contribution peut être demandée sous forme de~~ cotisation, dont le montant est établi par le CE et entériné en assemblée générale annuelle.

- b. La cotisation annuelle de membre individu est d'**au moins** 25\$, ~~rétroactivement au~~ **payable à partir du** 31 juillet. **Elle** donne droit à une carte de membre valable pour l'individu l'ayant payée, **car elle n'est pas** transférable. **[30\$ proposés]**
- c. La cotisation annuelle de membre école est **d'au moins** 75\$ depuis **le mandat** 2011-2012. Le statut de membre école actif donne droit à une carte de membre école valable pour l'individu l'ayant payée **ou pour son représentant ou délégué**. Cette carte **n'est pas** transférable **à une autre école ou organisation.** **[80\$ proposés]**

- e. Lorsqu'une personne devient membre **actif** entre le 1^{er} juillet et le 30 septembre de l'année financière, le **montant** de la cotisation demandée est le plein tarif de base (~~prévu à l'voir~~ article 10 b); ~~cette adhésion à l'Association est dès lors valide jusqu'à la fin et rend valide l'appartenance à l'Association pour les semaines restantes de l'année financière en cours en plus de la totalité~~ de l'année financière suivante. Le CE ~~peut se réserver le droit de~~ devancer cette date dans l'éventualité d'évènement majeur favorisant l'augmentation **du nombre** des membres **adhérant à** l'Association.

[Scission de la 2^e partie de l'article 10 après le paragraphe f, à accepter; 80\$ proposé]

Article 10 : Publication des photographies et des séquences vidéo

Tout membre actif autorise l'Association ~~cette dernière~~ à **mandater des personnes pour** photographier, filmer, reproduire, utiliser ou présenter **des** photographies ou séquences **de** vidéo prises ~~par elle~~ **au cours de ses activités publiques ou privées** et représentant un membre actif ou ayant été actif, pour les usages suivants :

~~e.~~ Les légendes accompagnant l'utilisation de la ou des photographies ou séquences **de** vidéo, ne devront pas porter atteinte à la réputation ou à la vie privée du membre **actif, puisque leur diffusion et leur reproduction demeurent soumises aux règles juridiques concernant le « droit à l'image ».**

~~d.~~ Les photographies ou séquences **de** vidéo **utilisées par l'Association demeurent la propriété exclusive de l'auteur photographe ou vidéaste mandaté, conformément aux règles du droit d'auteur (copyright) en vigueur, dont par leur identification. Toutefois, après la remise du droit de reproduction et de diffusion à l'Association, si leur propriété intellectuelle et artistique n'est pas affirmée ni réclamée, elles deviennent alors la propriété exclusive de l'Association.**

[Nouvel article 10 pour protéger les droits de toutes les parties, à adopter]